386

Señor
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN

Folios 30
+ 3 Cd.
Incluye
2 Traslad

ASUNTO:	CONTESTACIÓN.
MEDIO DE CONTROL:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL.
DEMANDANTE:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.
DEMANDADOS:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.
LLAMADOS EN GARANTÍA BPP:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN y COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA.
RADICADO:	**2018-00439-00.**

CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO, identificada con cédula de ciudadanía N°43.626.108, portadora de la Tarjeta Profesional N°105.457 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada judicial de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -, tal como consta en poder que se adjunta, respetuosamente estando dentro del término otorgado conforme el contenido del inciso 5 del artículo 199 de la Ley 1437 de 2011 - C.P.A.C.A. - concordado 612 del C.G.P. (notificación por correo electrónico del 13 de marzo de 2019), teniendo en cuenta que:

1. ME OPONGO A TODAS Y CADA UNA DE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA Y A LA CUANTIFICACIÓN DE LA SUPUESTA INDEMNIZACIÓN, PROPONIENDO LAS SIGUIENTES EXCEPCIONES:

1.1 EXCEPCIONES PREVIAS:

1.1.1. INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES: Nótese que las pretensiones no se encuentran debidamente acumuladas, porque en la Primera pretensión se pide la nulidad de la respuesta dada por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP mediante oficio radicado 201820507 el 24 de julio de 2018, y en la Segunda pretensión pide la declaratoria de existencia de unos contratos laborales, y si revisamos el contenido del artículo 165 del C.P.A.C.A. – Ley 1437 de 2011, ambas pretensiones pertenecen a medios de control diferentes (la Primera: Nulidad y Restablecimiento del Derecho, y la Segunda: Controversias Contractuales) y no fueron propuestas como principal y subsidiaria (numeral 2 del art. 165 del C.P.A.C.A), sino como consecuenciales, lo cual no es procedente en el trámite del Medio de Control impetrado en esta demanda que el apoderado del demandante denominó "Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral", el cual debe cumplir con los requisitos de forma establecidos en el artículo 138 del C.P.A.C.A. – Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, pide el apoderado de la parte demandante en las pretensiones que se declare como consecuencia de la supuesta declaratoria de nulidad del derecho, en las pretensiones Tercera y Cuarta, la existencia de un contrato realidad y la solidaridad del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín porque es adscrita a la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín, respectivamente, desconociendo la formalidad establecida en el artículo 138 del C.P.A.C.A. – Ley 1437 de 2011, que define:

1. Que se declare la nulidad del acto administrativo particular.
2. Que se restablezca el derecho.

1.1.2. NO COMPRENDER LA DEMANDA A TODOS LOS LITISCONSORTES NECESARIOS: Tal como lo expuso en los hechos de la demanda el demandante, el SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN, es un proyecto creado por el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que ha sido operado por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, mediante varias contratos interadministrativos que tienen plazos de ejecución y que hacen parte del acápite de las pruebas, por tanto, en el presente proceso se debe conformar

el litis consorcio necesario por pasiva, porque si la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP no hubiera sido CONTRATISTA del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, nunca hubiera existido ninguna relación contractual de Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 con el demandante en este proceso judicial. Esta petición se hace, con fundamento en el numeral 9 del artículo 100 del C.G.P. y numeral 6 del artículo 180 del C.P.A.C.A.

1.2. EXCEPCIONES DE FONDO PRINCIPALES:

1.2.1. INEXISTENCIA DE OBLIGACIONES PENDIENTES POR CUMPLIR EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS ENTRE EL DEMANDANTE Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -:

Al revisar los hechos de manera concordada con las pretensiones de la demanda, se evidencia que el demandante ha actuado de mala fe, pues suscribió desde el año 2012 hasta el 15 de enero de 2018 de manera consiente y por su voluntad varios contratos de prestación de servicios con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, aceptando que se le pagarían honorarios mes vencido y luego de acreditar la ejecución de las actividades y el pago de las obligaciones de seguridad social como persona independiente.

Se adjunta constancia expedida por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en la cual se aprueba el valor de los honorarios que recibió el demandante y los cuales ascendieron a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275)**.

1.2.2. COBRO DE LO NO DEBIDO:

Considero que el demandante pretende que se restablezca un derecho al que no tiene derecho, pues la relación laboral de los servidores públicos, en especial para los Empleados Públicos es de carácter Legal y por ello, los ordenadores del gasto de las entidades públicas expiden actos administrativos de nombramientos y no celebran contratos laborales, y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP no puede crear nuevos cargos debido a que presupuestalmente no cuenta con los requisitos mínimos, ya que los contratos de prestación de servicios que suscribe con personas naturales son para dar cumplimiento a obligaciones contractuales adquiridas con el Municipio de Medellín para apoyar la gestión integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, lo cual implica que existe una fecha de inicio y una fecha de terminación de los contratos interadministrativos donde la BPP actúa como CONTRATISTA, y porque además los inmuebles donde se localizan las Bibliotecas del Sistema, no son de propiedad de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

Al demandante cuando era contratista de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP se le pagó la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275)**, tal como consta en prueba documental aportada.

Además, considero que este Despacho debe analizar la mala de fe del demandante, quien en esta demanda ha aportado pruebas como Circulares y otros lineamientos expedidos por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, para hacerlas ver como unas ordenes de derecho laboral privado, siendo que esas instrucciones lo que realmente hacían era demostrar que los contratistas de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP debían ejecutar sus actividades para poder cumplir con las obligaciones adquiridas por la BIBLIOTECA con el Municipio de Medellín en el Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, cuyo objeto fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas*

Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario", el cual se adjunta como prueba documental.

1.2.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068486 DEL 5 DE ENERO DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL CONTRATISTA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP:

El objeto del Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario"*, el cual se adjunta como prueba documental, y cuyo alcance del contrato obra en el parágrafo de la cláusula PRIMERA, así: *"A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al apoyo en el logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de las Unidades de Información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales , de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos cultural digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema de articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada; alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidad escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficios social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.*

(...)".

En aras de dar cumplimiento a las obligaciones nacidas en el mencionado contrato interadministrativo la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP puede subcontratar personal destinado a la ejecución de las obligaciones nacidas en el mismo, sin que sea necesario vincular laboralmente personal, pues el Municipio de Medellín sabe que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC-, es el ente competente para aprobar la planta de cargos y para proveer los mismos vía concursos, lo cual implica demostrar un presupuesto cierto y constante para poder pagar las obligaciones laborales generadas por las relaciones legales nacidas con los actos administrativos de nombramientos.

En la cláusula Tercera del contrato interadministrativo "FORMA DE PAGO", en el parágrafo SEPTIMO, estableció la forma en que la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP podía dar cumplimiento a los requisitos para poder presentar la factura, y se debe resaltar que diferencia los requisitos para demostrar los pagos de aportes a la seguridad social de los vinculados mediante relación legal (acto administrativo de nombramiento) y el personal contratado mediante contrato de prestación de servicios.

Es de resaltar, que para amparar situaciones como las pretendidas en esta demanda, la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP entregó como tomador al Municipio de Medellín la póliza N° 05 GU132629 del 5 de enero de 2017, expedida por la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. – CONFIANZA, la cual tiene vigente el amparo denominado: Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con vigencia 05-01-2017 hasta 05-01-2021, por valor asegurado de $60.278.953,50, la cual se aporta en el acápite de las pruebas.

1.2.4. TEMERIDAD POR PARTE DEL DEMANDANTE: El demandante actúa con temeridad en el presente proceso, porque pretende que los contratos escritos y pactados por las partes antes de la existencia de este proceso judicial, sean interpretados de manera diferente a la

voluntad de las partes al momento de suscribirlas, distorsionando la realidad, pues pretende que dichos contratos de prestación de servicios suscritos bajo el cumplimiento de la normativa de Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, porque la BIBLIOTECA no puede vincular personas a su planta de cargo desconociendo los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público", que para el caso de la BPP sería de empleados públicos.

Considero que esta excepción está llamada a prosperar, porque el numeral 2 del artículo 79 del Código General del Proceso, establece:

"Se presume que ha existido temeridad o mala fe en los siguientes casos:

2. Cuando se aduzcan calidades inexistentes". (Negrillas propias).

1.3. EXCEPCIONES DE FONDO SUBSIDIARIAS:

1.3.1. PRESCRIPCIÓN: En caso que el Despacho llegare a declarar la supuesta nulidad de la respuesta del derecho de petición objeto de esta demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral, propongo la excepción de prescripción de obligaciones laborales, que incluyen los contratos celebrados antes de cumplidos tres (3) años de radicada la presente demanda el 9 de noviembre de 2018, por tanto, solicito la prescripción de los contratos de prestación de servicios celebrados antes del 9 de noviembre de 2015.

1.3.2. COMPENSACIÓN: En caso que el Despacho llegare a reconocer la supuesta nulidad de la respuesta del derecho de petición objeto de esta demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral, propongo la excepción de compensación de las sumas de dinero que la BIBLIOTECA ya pagó al demandante por concepto de honorarios, para que se declararan abonados al valor que llegare a definir el Despacho.

Nótese que la sumatoria de los valores ejecutados y pagados por parte de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP al ex contratista, hoy demandante CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, ascendió a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275) y la pretensión de económica de esta demanda asciende a la suma de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($108.717.650).**

2. A LOS HECHOS:

AL 2.1.: Es parcialmente cierto, porque si bien consta en las pruebas documentales aportadas por el apoderado del demandante la existencia de varios contratos de prestación de servicios, **no es cierto** que ello implique el nacimiento de obligaciones de carácter laboral para la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, pues los Empleados Públicos no se vinculan vía contratos de prestación de servicios a las entidades públicas, y precisamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, no existen cargos para atender obligaciones en inmuebles diferentes a los propios.

AL 2.2.: No es cierto que entre el demandante y la demandada BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP hubiera existido vinculación diferente a la nacida de los contratos de prestación de servicios de Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 celebrados, porque el consenso de las partes fue: *"Cláusula segunda: Obligaciones del Contratista: (...) 9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la firma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad y cumplimiento consignados en el contrato"*

AL 2.3.: No es un hecho, es una afirmación, porque es imposible no tener en cuenta en qué horario llegarían usuarios a las bibliotecas si una de las obligaciones contractuales asumidas por el demandante en los contratos de prestación de servicios, era: *"Preparar y realizar las*

actividades de formación de usuarios como visitas guiadas, talleres en el uso y manejo de la información, y alfabetización informacional, para optimizar el uso de los servicios y recursos".

Al respecto la Corte Suprema de Justicia - Sala Laboral, en Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15), expresó:

"Si bien indica que el demandante que cumplía un horario de trabajo y acataba las instrucciones que le daba la empresa accionada, en particular de reparar la maquinaria, ello no le resta fuerza persuasiva a las otras pruebas ni a las conclusiones vertidas en sede casacional, porque el cumplimiento oportuno del mantenimiento y reparación de la maquinaria era una actividad inherente al objeto principal del contrato de servicios, de modo que esas exigencias no tienen por qué ser vistas como conductas subordinantes", agregó la Sala.

Sobre ese mismo tema se pronunció el Consejo de Estado al precisar que la eficiencia en desarrollo del contrato de prestación de servicios no configura subordinación.

Al respecto, aclaró que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, lo cual puede incluir el cumplimiento de un horario, el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores y el reporte de informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación". (Subrayas propias).

AL 2.4. No es cierto que entre las partes hubiera existido vinculación diferente a la nacida de los contratos de prestación de servicios de Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 celebrados, porque el consenso de las partes fue: *"Cláusula segunda: Obligaciones del Contratista: (...) 9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomia administrativa, en la firma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, caracteristicas profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad y cumplimiento consignados en el contrato".*

AL 2.5.: Tal como se contestó al hecho 2.3., las partes deben cumplir con sus obligaciones contractuales y por deben permanecer en comunicación y tener ambos conocimientos de los eventuales cambios en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Ver Sentencia Corte Suprema de Justicia - Sala Laboral, en Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15).

AL 2.6.: No es cierto, el demandante ejecutó contratos de prestación de servicios en los cuales ejecutó obligaciones de apoyo a la gestión de las Bibliotecas, en cumplimiento de la normatividad vigente en el Estatuto de Contratación Estatal – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

A LOS 2.7. 2.8.: Son ciertos.

AL 2.9.: Es cierto que el demandante no era Bibliotecólogo, porque la necesidad del servicio por parte de la BPP no se refería a un profesional en Bibliotecología y por ello los contratos fueron suscritos en razón de la necesidad de apoyo a la gestión, lo cual no implicaba que el perfil del futuro contratista requiriera un título profesional, además que la remuneración no correspondía con honorarios de profesional y debe resaltarse que la parte demandada no es la propietaria de los inmuebles designados como Parques Bibliotecas y Bibliotecas Públicas.

AL 2.10.: No es cierto, esa afirmación no corresponde con la realidad contractual, porque las obligaciones contractuales se referían al apoyo de los usuarios al acceso a la información, pues en las bibliotecas no se capacita a los usuarios, lo que se ofrece es acompañamiento y orientación en la localización de los libros que contengan la información que requiere el usuario.

AL 2.11.: Este no es un hecho, es una afirmación del apoderado del demandante, el demandante ejecutó contratos de prestación de servicios en los cuales ejecutó obligaciones de apoyo a la gestión de las Bibliotecas, en cumplimiento de la normatividad vigente en el Estatuto de Contratación Estatal – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

A LOS 2.12., 2.13. y 2.14.: No son ciertas las afirmaciones que efectúa el apoderado del demandante, pues tal como se contestó a los hechos 2.2., 2.3. y 2.4., las partes deben cumplir con sus obligaciones contractuales y por deben permanecer en comunicación y tener ambos conocimientos de los eventuales cambios en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Ver Sentencia Corte Suprema de Justicia - Sala Laboral, en Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15).

Adicionalmente, no podemos olvidar que la entidad demandada debe acatar y respetar lo establecido por la Ley 617 de 2000, la cual impuso límites a los gastos de funcionamiento, por lo cual se generó la consecuencia que hoy vive la BIBLIOTECA teniendo que ejecutar contratos Interadministrativos para poder captar recursos que le permiten no incrementar los gastos de funcionamiento. Estos argumentos se amplían en el acápite N° 3 de la presente contestación.

AL 2.15.: No es cierto que el demandante fuera empleado público de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, y esta afirmación es temeraria, ya que consta en la demanda que el demandante ejecutó varios contratos de los cuales **no se le adeuda ningún valor de honorarios.**

A LOS 2.16. AL 2.18.: No son hechos, son afirmaciones con las que el apoderado del demandante pretende soportar las pretensiones de la demanda, las cuales serán desvirtuadas en el trámite del presente proceso, pues las celebraciones de los contratos se motivaron en la necesidad del servicio y la falta de personal en la planta, y es lo que corresponde con la realidad y la presunción de Buena Fe a favor de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

AL 2.19.: Es cierto que presentó un derecho de petición ante la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

A LOS 2.20., 2.21. Y 2.22.: No le consta a la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

3. ARGUMENTOS DE LA DEFENSA

La BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP-, ha actuado de buena fe y de manera correcta, pues ha cumplido con las obligaciones contractuales adquiridas con el demandante en cada uno de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrados, por lo que resulta temeraria la presentación de la presente demanda, porque esta entidad es una entidad pública que no podría aplicar normativa diferente a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, en cuyo artículo 2, establece:

*"**ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.***

Las disposiciones de esta Parte Primera no se aplicarán en los procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas. Tampoco se aplicarán para ejercer la facultad de libre nombramiento y remoción.

Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este Código.

Ahora bien, es necesario que este Despacho tenga en cuenta que esta demanda, va en contra de la normativa especial que sobre vinculación de personal existe en Colombia, pues el Derecho Administrativo o Derecho Público, no puede aplicar en sus actuaciones normativa de DERECHO CIVIL (Ejemplo: Derechos adquiridos para los vinculados a las entidades públicas en provisionalidad y costumbre), ni tampoco de DERECHO LABORAL PRIVADO (Ejemplo: Contrato realidad)

Para el presente caso que las pretensiones tienen como finalidad la declaratoria de existencia de un supuesto contrato realidad de derecho laboral privado, porque en derecho administrativo laboral no existe esta figura, es necesario que su Despacho analice la realidad jurídica de las entidades públicas como la BIBLIOTECA PÚBLICA PIOLOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP y del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que ambas deben acatar la normativa especial que sobre vinculación existe y la normativa presupuestal que las rige, siendo para la vinculación de personal la Ley 909 de 2004 y para el presupuesto la Ley 617 de 2000, que en su artículo 84 estableció que el INCUMPLIMIENTO de lo previsto en dicha Ley, constituirá falta gravísima, sancionable disciplinariamente.

Además, considero pertinente resaltar, que al analizar el contenido de la **Ley 909 de 2004**, se encuentra en ella definidas el objeto de la dicha Ley y en especial, las formas de ingreso y ascenso al empleo público, así:

*"**LEY 909 DE 2004.***

***ARTÍCULO 1o. OBJETO DE LA LEY.** La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.*

Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

a) Empleos públicos de carrera;

b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;

c) Empleos de período fijo;

d) Empleos temporales".

*"**ARTÍCULO 23. CLASES DE NOMBRAMIENTOS.** Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.*

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley".

***"ARTÍCULO 24. ENCARGO.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para*

su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva".

***"ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera".*

Como consecuencia de lo anterior, y teniendo en cuenta que en ninguna de las entidades Públicas del Orden Territorial BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP y el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, no hubieran podido generar vía contratos de prestación de servicios la creación de situaciones diferentes a la realidad de las partes, realidad que hoy el demandante pretende desnaturalizar, y de manera astuta, quiere que se le reconozcan vía sentencia judicial derechos que nunca se le prometieron, por lo que su actuar es temerario y de mala fe.

La contratación directa es permitida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, normativa en la que se justificó la contratación del ex contratista, hoy demandante, por lo que las Administraciones de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP y el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, hicieron lo que la Ley les permite para no incurrir en las sanciones previstas en el artículo 84 de la Ley 909 de 2004, y no se debe olvidar, que en Derecho Administrativo o Derecho Público, los servidores públicos sólo pueden hacer lo que les este expresamente permitido y en Derecho Privado, en que se fundan las pretensiones de esta demanda, los particulares pueden hacer todo lo que no les este expresamente prohibido.

Finalmente, considero pertinente transcribir las causales que exige el Artículo 137 del C.P.A.C.A. – Ley 1437 de 2011, que son:

"(...). Procederá cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse, o sin competencia, o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los profirió. (...)". (Subrayas propias).

Revisada la normativa aquí escrita, no encuentro que la demanda hubiera cumplido con estos requisitos, pero no obstante fue admitida por el Despacho como Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral.

4. MEDIOS DE PRUEBA Y ANEXOS

Respetuosamente solicito decretar las siguientes pruebas, por considerarlas el medio idóneo para probar los hechos objeto de la contestación de la demanda, porque son necesarias, pertinentes y conducentes:

364

4.1. TESTIMONIALES: Solicito fijar fecha y hora para la recepción de las declaraciones que sobre los hechos de la contestación de la demanda conocen los siguientes testigos, quienes se localizan en la misma dirección de notificación de la entidad demandada:

Marian Montoya Roldán, C.C. 1.128.268.344.

Carlos Andrés Delgado Peña, C.C. 71.213.550.

Eliana Maldonado Cano, C.C. 43.759.398.

Karina Rodríguez Agudelo, C.C. 1.152.186.089.

4.2. DOCUMENTALES: EN CD.

- Expediente administrativo de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en el que consta la realidad contractual existente con el ex contratista CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, que será entregado directamente por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, mediante oficio.
- Copia de los Contratos Interadministrativos:
  Marco N° 4600013790 del 18 de diciembre de 2008 y OTROSI.
  N° 4600059957 del 12 de mayo de 2015, Adición 01 del 28 de octubre de 2015 y Prorroga 02 del 16 de diciembre de 2015.
  N° 4600063178 del 5 de enero de 2016.
  N° 4600068486 del 5 de enero de 2017.
- Póliza de Seguro de cumplimiento a favor de entidades Estatales N° 05 GU132669, del 5 de enero de 2017, expedida por la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. – CONFIANZA, la cual tiene vigente el amparo denominado: Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con vigencia 05-01-2017 hasta 05-01-2021, por valor asegurado de $606.278.953,50.
- Constancia sobre los honorarios pagados al ex contratista.

4.3. ANEXOS:

- Poder a mi favor y acreditación de la poderdante.

- Llamamiento en garantía a la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, debido a la relación contractual existente en la póliza de seguros N° 05 GU132669, con amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laborales vigente, cuyo tomador es la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP. Se adjunta Certificado de Existencia y Representación Legal de la Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. – CONFIANZA, expedido recientemente, **cuya dirección de notificación judicial es CALLE 82 N° 11-37. Piso 7, BOGOTÁ D.C. y correo electrónico** amosco@confianza.com.co

- Llamamiento en garantía al MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, debido a la relación contractual existente en el Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, en el cual la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP actúo como CONTRATISTA, **cuya dirección de notificación judicial es CALLE 44 N° 52-165, Centro Administrativo La Alpujarra, MEDELLÍN y correo electrónico** notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

- Un (1) Cd que contiene la contestación, los soportes, las pruebas documentales.

- Dos (2) llamamientos en garantía en físico y con un (1) cd anexo cada uno.

5. SOLICITUD VINCULACIÓN A ESTE PROCESO MEDIANTE DOS (2) LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA:

Respetuosamente solicito al Despacho vincular a este proceso a la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, debido a la relación contractual existente en la póliza de seguros N° 05 GU132669, con amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laborales, vigente desde el 05-01-2017 hasta el 05-01-2021, por valor asegurado de $60.278.953,50, cuyo TOMADOR es la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP y BENEFICIARIO es el MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, debido a la relación contractual existente en el Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, en el cual la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP actúo como CONTRATISTA.

Por lo anterior, es posible solicitar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 de la Ley 1437 de 2011, que reza:

*"**Llamamiento en garantía.** Quien afirme tener derecho legal o contractual de exigir a un tercero la reparación integral del perjuicio que llegare a sufrir, o el reembolso total o parcial del pago que tuviere que hacer como resultado de la sentencia, podrá pedir la citación de aquel, para que en el mismo proceso se resuelva sobre tal relación.*

El llamado, dentro del término de que disponga para responder el llamamiento que será de quince (15) días, podrá, a su vez, pedir la citación de un tercero en la misma forma que el demandante o el demandado.

El escrito de llamamiento deberá contener los siguientes requisitos:

1. El nombre del llamado y el de su representante si aquel no puede comparecer por sí al proceso.

2. La indicación del domicilio del llamado, o en su defecto, de su residencia, y la de su habitación u oficina y los de su representante, según fuere el caso, o la manifestación de que se ignoran, lo último bajo juramento, que se entiende prestado por la sola presentación del escrito.

3. Los hechos en que se basa el llamamiento y los fundamentos de derecho que se invoquen.

4. La dirección de la oficina o habitación donde quien hace el llamamiento y su apoderado recibirán notificaciones personales.

El llamamiento en garantía con fines de repetición se regirá por las normas de la Ley 678 de 2001 o por aquellas que la reformen o adicionen".

DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES

LA SUSCRITA: En la calle 23 N° 41-70. Medellín. Celular: 3113408595. **AUTORIZO NOTIFICAR LAS ACTUACIONES EN EL Email:** catajara62@gmail.com

LA BPP: Carrera 64 N° 50 – 32. Barrio Carlos E. Restrepo. Tel: 4600590. Medellín.

Atentamente,

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín.
Email: catajara62@gmail.com

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

366

Señor
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Medellín
E. S. D.

Asunto:	Poder.
Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral.
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango.
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y Municipio de Medellín.
Radicado:	2018-00439-00.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, identificada con la cédula de ciudadanía N°43.157.499 de Medellín, actuando en calidad de representante legal y Directora de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -, Establecimiento Público adscrito al Municipio de Medellín, se adjunta Acuerdo 48 de 2006 expedido por el Concejo de Medellín, Decreto de Nombramiento N° 0920 del 17 de junio de 2016 y Acta de Posesión, respetuosamente mediante el presente escrito otorgo poder amplio y suficiente a la abogada CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, portadora de la Tarjeta Profesional N° 105.457 del C. S. de la J. e identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.626.108 de Medellín, para que conteste y tramite hasta su fin el proceso de la referencia, cuya notificación por correo electrónico fue el 13 de marzo de 2019 y cuenta con 55 días hábiles para contestarse.

La apoderada queda facultada para instaurar recursos, formular incidentes, sustituir, reasumir y/o renunciar al poder, y demás facultades propias del desempeño del cargo.

Solicito reconocerle personería

Atentamente,

Shirley M. Zuluaga C.
SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
C.C. N° 43.157.499 de Medellín.

Acepto,

Catalina Jaramillo V.
CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín.

TESTIMONIO PERSONAL

Este documento es para Juez 12 Administrativo Oral Shirley

Fue presentado por Zuluaga Cosme

Cédula de Ciudadanía No. 43.157.499

Y firmó en mi presencia Shirley M Zuluaga C

Fecha de presentación 05 ABR 2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Mauricio Emilio Amaya Martinezclark
NOTARIO
NOTARIA 14 DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN

CONCEJO DE MEDELLIN

ACUERDO MUNICIPAL N° 48 DE 2006

Por el cual se incorpora al Municipio de Medellín La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y Legales, en especial las contenidas en el artículo 313 de la Constitución Política y en la Ley 136 de 1994,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Incorpórase, sin solución de continuidad, a la estructura descentralizada del Municipio de Medellín, el Establecimiento Público Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina del orden nacional, el cual desde la fecha operará adscrito al Municipio de Medellín, con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 20 de la Ley 790 de 2002 y el Decreto reglamentario 1052 de 2006.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se autoriza al Alcalde de la Medellín para que suscriba los actos administrativos necesarios para el recibo de la entidad y para proponer al Consejo Directivo de la entidad descentralizada, la armonización de sus estatutos en concordancia con las normas aplicables al ente territorial, esta autorización será por el término perentorio de tres (3) meses a partir de la promulgación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: La Biblioteca Pública Piloto será el ente coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO: Estructurado el Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín será presentado al Concejo de Medellín para su aprobación en el término de seis (6) meses, contados a partir de la sanción del Acuerdo.

ARTICULO CUARTO: Este Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Dado en Medellín, a los ocho (8) días del mes de Agosto de dos mil seis (2006), Acta N° 501.

FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA — **Presidente**

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA — **Secretario**

CONCEJO DE MEDELLIN

ACUERDO MUNICIPAL Nº 48 DE 2006

Post scriptum: Este Acuerdo tuvo dos (2) debates en días diferentes y en ambos fue aprobado.

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA Secretario

Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION Nº 0250

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, Junio 22 de dos mil dieciseis

En la fecha compareció a este Despacho Shirley Milena Zuluaga Cosme

Con el fin de tomar posesión del cargo de Directora General de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina

Para el cual ha sido nombrado por El Alcalde de Medellín

según Decreto Nº 0920 de fecha Junio 17 de 2016

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M. bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 43.157.499 de Medellín

Esta posesión tiene vigencia a partir del día 22 de Junio de 2016

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.) Shirley M. Zuluaga C.

Alcaldía de Medellín

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, hoy 17 de agosto del año 2006 siendo las 8:30 a.m.

ACUERDO NÚMERO 48 DE 2006

"POR EL CUAL SE INCORPORA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA"

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEDELLÍN, veintidós (22) de agosto de dos mil seis (2006).

SANCIONADO

CÚMPLASE

EL ALCALDE,

SERGIO FAJARDO VALDERRAMA

LA SECRETARIA GENERAL,

CLARA LUZ MEJÍA VÉLEZ

EL SUBSECRETARIO JURÍDICO,

JORGE LENIN URREGO ÁNGEL

Alcaldía de Medellín

DECRETO N° 0920 DE 2016
(Junio 17)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO PARA AMÉRICA LATICA"

EL ALCALDE DE MEDELLIN

En uso de las facultades legales que le confiere consagradas en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el Decreto Municipal N° 883 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE

1. De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política dentro de las funciones de la primera autoridad municipal se destaca el dirigir la acción administrativa de la municipalidad y nombrar o remover a los funciones bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, entre otras.

2. El numeral 2, literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, estipula como funciones del Alcalde en relación con la Administración Municipal, nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

3. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es un Establecimiento Público del orden municipal que tiene por objeto servir de Biblioteca Pública, proporcionar el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos o ideas de hombre, nacional o internacional, para que la comunidad conduzca su entorno histórico, social, económico e intelectual, promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del continente latinoamericano, de las locales y regionales, que conforman la identidad nacional y que permite el deslinde de ella y el conocimiento y el respeto por otras culturas.

4. El artículo 162 del Decreto 0883 de 2015 señala que la dirección y administración de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde.

5. Mediante el Decreto N° 001 del 1 de enero de 2016, se encargó en la Dirección General de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina a la doctora AMALIA LONDOÑO DUQUE identificada con cédula de ciudadanía N° 1.037.573.827, actual Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. Se hace necesario realizar la provisión definitiva del empleo de Director General de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina, verificada la hoja de vida de la persona a nombrar, en la medida que se adecúa a los perfiles definidos para el respectivo cargo.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Medellín,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora **SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME,** identificada con la cédula de ciudadanía número 43.157.499, en el empleo Directora General de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina.

ARTÍCULO SEGUNDO: Terminar el encargo de la doctora **AMALIA LONDOÑO DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.037.573.827, Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín, como Directora Encargada de la Biblioteca Pública Piloto para América Latina.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016).

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

Aprobó: Veronica de Vivero Acevedo- Secretaria General
Revisó: Manuel Villa Mejía- Secretario Privado
Proyectó: Gustavo Lopera Echeverri- Asesor

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

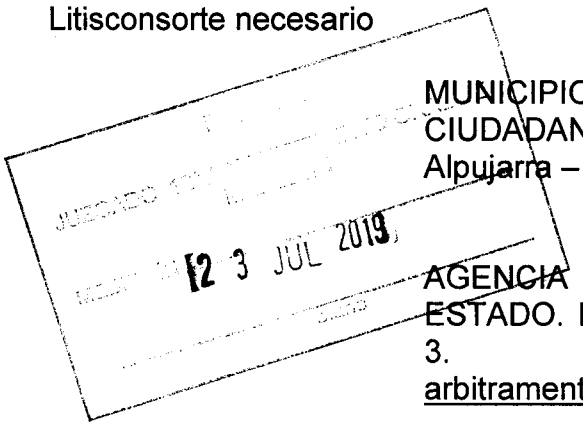
OJA1 '19JUL22 1:02PM

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario



MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: REFORMA A LA DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza REFORMA A LA DEMANDA DE** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para

América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

La reforma se fundamenta en el orden de las pretensiones frente a la forma y adecuación entre principales y subsidiarias:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
2. **Se restablezca el derecho declarando que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

3. **A título de restablecimiento de derecho** se deberá declarar que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), SON en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

4. Como consecuencia de lo anterior se DECLARE solo ha existido un solo contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.)

5. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y

la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado. 2

6. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

7. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

7.1. Por prestaciones sociales:

7.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

7.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en

siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

7.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

7.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

7.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

7.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

7.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

7.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

7.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

8. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

9. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

10. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

11. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

4

SUBSIDIARIAMENTE

12. SUBSIDIARIAMENTE se propone la existencia de una Controversia contractual sobre los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

13. Por ello se solicita la se declare la nulidad parcial de los actos administrativos contractuales **de** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**)**

14. Como consecuencia de lo anterior se declare que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo

de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado (art. 53 C.P.)

15. Como consecuencia de lo anterior se declare que existió el incumplimiento contractual del contrato realidad existente entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**) ante la falta de pago completo de todas las prestaciones sociales**

16. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

17. En consecuencia se deberá pagar a título de indemnización de perjuicios, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

17.1. Por prestaciones sociales:

17.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

17.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

17.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

17.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

17.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

17.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

17.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

17.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

17.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

18. También se solicita la indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

19. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

380

20. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

21. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín TP 158045 C.S.J.

782

Abogado José Fernando Valencia G. Cel 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente interpongo demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad conforme a las siguientes:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de**

trabajo entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

2. **Se restablezca el derecho declarando que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

3. **A título de restablecimiento de derecho** se deberá declarar que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)**, SON en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

4. **C**omo consecuencia de lo anterior se DECLARE solo ha existido un solo contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.)

5. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

6. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

I

384

7. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes: 2

7.1. Por prestaciones sociales:

7.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

7.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

7.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

7.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

7.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

7.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

7.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

7.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

7.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018,

ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650). 3

8. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

9. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

10. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

11. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

SUBSIDIARIAMENTE

12. SUBSIDIARIAMENTE se propone la existencia de una Controversia contractual sobre los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)**, porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

13. Por ello se solicita la se declare la nulidad parcial de los actos administrativos contractuales **de** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado

con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)

14. Como consecuencia de lo anterior se declare que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado (art. 53 C.P.)

15. Como consecuencia de lo anterior se declare que existió el incumplimiento contractual del contrato realidad existente entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana) **ante la falta de pago completo de todas las prestaciones sociales**

16. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

17. En consecuencia se deberá pagar a título de indemnización de perjuicios, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

17.1. Por prestaciones sociales:

17.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

17.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

17.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

17.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

17.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

17.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

17.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

17.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

17.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

18. También se solicita la indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

19. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

20. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

21. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

6

II. HECHOS:

1. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,** el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.
2. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin solución de continuidad.

3. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace

evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

5. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos,** lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

7. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes:

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

8

7.

Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

391

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad.
7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

392

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado.
5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos.
9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna.
11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN
Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.
e. Comprensión lectora
f. Redacción y presentación de informes
g. Técnicas de atención al cliente

X

VIII EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Documentos con los requerimientos de las funciones • Bases de datos o Catálogo bibliográfico **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

11

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración. **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables.

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.

Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.** 12

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.
Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.
- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.
- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:

a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto
q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.

r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado (14)
t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Adicionalmente laboro horas extras y periodos festivos, sin que se le reconocieran dichos periodos, ya que cumplió con los horarios que se le impusieron, haciendo que trabajara todos los domingos y días festivos que duro la relación de trabajo.

22. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin que se le reconocieran el pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, o se le reconociera el pago de la seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** le deben solidariamente y que se desglosan en las siguientes:

22.1. Por prestaciones sociales:
22.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)
22.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)
22.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)
22.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)
22.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

22.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

22.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00) 15

22.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

22.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

22.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

22.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849)

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

17. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad.
18. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
19. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.
20. Sin embargo, el demandante tiene claro que la obligación es solidaria entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se

creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012, razón por la cual existe solidaridad entre ambos entes institucionales

16

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días,

que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00) 17

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

	Cuadro desglosado del Total días x año x horas y valor de las mismas					
Año	**Mes**	**Día**	**H. Festivo**	**H.E. Festivo**	**Ordinario**	**Valor Total**
2012	Octubre	21	6			19968
		28	6			19968
	Noviembre	4	6			19968
		5	6			19968
		11	6			19968
		18	6			19968
		25	6			19968
	Diciembre	2	6			19968
		16	6			19968
		23	6			19968
		30	6			19968
	Total		66	0	0	219648
2013	Enero	6	6			20706
		7	6			20706
		8			2	2300
		9			1	1150
		10			1	1150
		13	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		20	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		27	6			20706
		30			1	1150
		31			1	1150
	Febrero	3	6			20706
		6			1	1150

400

		7			1	1150
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		24	6			20706
	Marzo	1			2	2300
		3	6			20706
		8			2	2300
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		25	6			20706
		31	6			20706
	Abril	5			2	2300
		7	6			20706
		12			2	2300
		14	6			20706
		19			2	2300
		21	6			20706
		26			2	2300
		28	6			20706
	Mayo	3			2	2300
		5	6			20706
		6			1	1150
		9			1	1150
		12	6			20706
		13	6			20706
		16			1	1150
		19	6			20706
		20			1	1150
		23			1	1150
		26	6			20706
	Junio	2	6			20706
		6			1	1150
		7			1	1150
		9	6			20706
		11			1	1150
		12			1	1150
		16	6			20706
		17			1	1150
		20			1	1150
		23	6			20706
		24			1	1150
		27			1	1150

		30	6			20706
	Julio	1	6			20706
		4			1	1150
		5			1	1150
		18			1	1150
		19			1	1150
		20	6			20706
	Agosto	5			2	2300
		6			1	1150
		11	6			20706
		12			2	2300
		13			1	1150
		18	6			20706
		20			2	2300
		21			1	1150
		25	6			20706
		26			2	2300
		27			1	1150
	Septiembre	1	6			20706
		2			1	1150
		3			1	1150
		8	6			20706
		9			1	1150
		10			1	1150
		15	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		22	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		29	6			20706
		30			1	1150
	Octubre	1			1	1150
		6	6			20706
		7			1	1150
		12			1	1150
		13	6			20706
		19			2	2300
		20	6			20706
		21			1	1150
		26			1	1150
		27	6			20706
		28			1	1150
	Noviembre	1			1	1150
		3	6			20706
		4	6			20706

		9			2	2300
		11	6			20706
		16			2	2300
		18			1	1150
		23			1	1150
		25			1	1150
		30			1	1150
	Diciembre	3			1	1150
		4			1	1150
		8	6			20706
		10			1	1150
		11			1	1150
		15	6			20706
		26			1	1150
		29	6			20706
	Total		288	0	94	1101988
2014	Enero	12	6			39966
		20			1	2220
		21			1	2220
		26	6			39966
		27			1	2220
		28			1	2220
	Febrero	2	6			39966
		3			1	2220
		4			1	2220
		9	6			39966
		10			1	2220
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24			1	2220
		25			1	2220
	Marzo	3			1	2220
		9	6			39966
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24	6			39966
		25			1	2220
		27			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
		31			1	2220
	Abril	1			1	2220

		6	6			39966
		7			1	2220
		8			1	2220
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		21			1	2220
		22			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
	Mayo	1	6			39966
		5			1	2220
		6			1	2220
		11	6			39966
		12			1	2220
		13			1	2220
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
		26			1	2220
		27			1	2220
	Junio	7			2	4440
		8	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		14			1	2220
		15	6			39966
		16			1	2220
		17			1	2220
		21			1	2220
		22	6			39966
		23	6			39966
		24			1	2220
		28			2	4440
	Julio	1			1	2220
		3			1	2220
		4			1	2220
		6	6			39966
	Agosto	4			1	2220
		5			1	2220
		10	6			39966
		15			1	2220

		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
	Septiembre	4			1	2220
		5			1	2220
		7	6			39966
		11			1	2220
		12			1	2220
		14	6			39966
		18			1	2220
		19			1	2220
		21	6			39966
		25			1	2220
		26			1	2220
		28	6			39966
	Octubre	2			1	2220
		3			1	2220
		5	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		12	6			39966
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17			1	2220
		19	6			39966
		23			1	2220
		24			1	2220
		26	6			39966
		28			1	2220
	Noviembre	2	6			39966
		3	6			39966
		4			2	4440
		7			2	4440
		9	6			39966
		11			2	4440
		16	6			39966
		17	6			39966
		18			2	4440
		20			1	2220
		21			1	2220
		23	6			39966
		27			1	2220

		29			1	2220
		30	6			39966
	Diciembre	7	6			39966
		21	6			39966
	Total		246	0	91	1840626
2015	Enero	4	6			41166
		25	6			41166
	Febrero	1	8	3		82332
		2			2	4574
		8	6			41166
		15	6			41166
	Marzo	1	6			41166
		22	6			41166
	Abril	5	6			41166
		19	6			41166
		26	6			41166
	Mayo	1	6			41166
		2			2	4574
		3	6			41166
		10	6			41166
		24	6			41166
		31	6			41166
	Junio	7	6			41166
		28	6			41166
	Julio	19	6			41166
	Agosto	2	6			41166
		14			4	9148
		15			2	4574
		16	6			41166
		17	6			41166
		21			4	9148
		23	6			41166
		28			4	9148
		30	6			41166
	Septiembre	6	6			41166
		7			1	2287
		12			4	9148
		13	6			41166
		14			4	9148
		18			4	9148
		19			4	9148
		20	6			41166
		21			1	2287
		24			1	2287
		25			4	9148
	Octubre	4	6			41166

		18	6			41166
		20			1	2287
		25	6			41166
	Noviembre	1	6			41166
		2	6			41166
		8	6			41166
		17			1	2287
	Total		**194**	**3**	**43**	**1456819**
2016	Enero	17	4			28268
		24	4			28268
	Febrero	7	6			42402
		11			1	2356
		21	6			42402
	Marzo	13	6			42402
		20	6			42402
		21	6			42402
		27	6			42402
	Abril	3	6			42402
		10	6			42402
		17	6			42402
		31	6			42402
	Mayo	15	6			42402
		29	6			42402
		30	6			42402
	Junio	5	6			42402
		6	6			42402
		12	6			42402
		19	6			42402
	Julio	4	6			42402
		6			1	2356
		10	6			42402
		11			2	4712
		23			4	9424
		24	6			42402
	Agosto	14	6			42402
		21	6			42402
		25			2	4712
		26			2	4712
		31			2	4712
	Septiembre	1			3	7068
		2			3	7068
		4	6	3		70668
		9			3	7068
		10			3	7068
		12			2	4712
		13			2	4712

		14			2	4712
		15			2	4712
		16			2	4712
		17			3	7068
		18	8	2		75380
		19			2	4712
		22			1	2356
		25	6			42402
	Octubre	2	6			42402
		3			1	2356
		7			2	4712
		9	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		16	6			42402
		17	6			42402
		21			2	4712
		22			1	2356
		30	6			42402
	Noviembre	3			2	4712
		4			2	4712
		13	6			42402
		14	6			42402
		15			3	7068
		16			3	7068
		18			2	4712
		20	6			42402
		21			3	7068
		22			3	7068
		25			2	4712
	Diciembre	11	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		15			1	2356
		16			1	2356
		18	6			42402
	Total		220	5	76	1780906
2017	Enero	29	4			29116
	Febrero	5	4			29116
		12	4			29116
		16	4			29116
	Marzo	5	4			29116
		12	4			29116
		26	4	2		48526
	Abril	7			2	4852
		10			2	4852

		16	6			43674
		18			2	4852
		19			3	7278
		24			2	4852
		30	6			43674
	Mayo	1	6			43674
		3			2	4852
		8			2	4852
		10			2	4852
		21	6			43674
		22			2	4852
		23			2	4852
	Junio	5			2	4852
		11	6			43674
		12			2	4852
		17			2	4852
		19	6			43674
	Julio	1			2	4852
		2	6			43674
		3	6			43674
		10			2	4852
		11			2	4852
		15			2	4852
		20	6			43674
		23	6			43674
		24			2	4852
		29			2	4852
		31			2	4852
	Agosto	9			2	4852
		10			2	4852
		12			2	4852
		13	6			43674
		14			3	7278
		16			2	4852
		20	6			43674
		21	6			43674
		26			2	4852
		28			3	7278
	Septiembre	4			3	7278
		8			3	7278
		11			3	7278
		13			3	7278
		15			3	7278
		16			3	7278
		18			2	4852
		23			2	4852

		26			1	2426
		27			2	4852
		30			2	4852
	Octubre	2			2	4852
		8	6			43674
		9			2	4852
		15	6			43674
		16	6			43674
		21			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		25			2	4852
		30			2	4852
	Noviembre	4			2	4852
		6	6			43674
		11			2	4852
		12	6			43674
		16			2	4852
		18			2	4852
		20			2	4852
		21			2	4852
		22			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		26	6			43674
		27			2	4852
		30			3	7278
	Diciembre	1			3	7278
		2			3	7278
		5			2	4852
		7			2	4852
		8	6			43674
		11			2	4852
		12			2	4852
		14			2	4852
	Total		148	2	137	1429064
2018	Enero	7	6			43674
		8	6			43674
		14	6			43674
	Total		18	0	0	131022
			1180	10	441	7960073

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * \ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada **$ 2.890.912** con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son **1.922** que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de **$ 2.890.912**, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$$S = 25'504.306$$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

30

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$S = 5'100.876$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna dominical y/o festivo	100%

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%

	1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo

Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%
Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario
Agosto	18			
Septiembre	53			
Octubre	39			
Noviembre	38			
Diciembre	17			

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			

Octubre	32
Noviembre	41
Diciembre	22

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%
		1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

33

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108'717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato 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 aquél que 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 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 revisto 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 sitio 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. (Destaca la sala)

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

34

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional".

NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063 6 01 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

V PRUEBAS

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los

niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.

- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva. (35)
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

Pruebas presentadas por el apoderado

- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

  2012 - Horario
  - Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

  2013 - Horario
  - Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
  - Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
  - Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
  - Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
  - Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
  - Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
  - Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
  - Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
  - Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
  - Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
  - Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
  - Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

  2014 - Horario
  - Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
  - Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
  - Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
  - Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
  - Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
  - Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
  - Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
  - Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
  - Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
  - Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
  - Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
  - Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

  2015 - Horario
  - Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
  - Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015

- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

2016 - Horario

- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014
  - Correos del año de 2015
  - Correos del año de 2016
  - Correos del año de 2017
  - Correos del año de 2018

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017

- INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018

- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.** 38
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad

- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca. 39
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución

8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos. 40
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos
    - 11.3. Sanciones
    - 11.4. Llamados de atención
    - 11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
    - 11.6. Reportes técnicos
    - 11.7. Evaluaciones
    - 11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

2. inspección judicial

1. se solicita la inspección judicial a las instalaciones del Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín con el fin de:
    a. inspeccionar los documentos tales como carpeta de la demandante
    b. los correos electrónicos realizados entre la biblioteca y la demandante
    c. la Toma de testimonios de los funcionarios de planta y los contratistas con el fin de aclarar sus funciones, horarios y supervisores, y las tareas a cumplir.

VIII. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y CUANTIA

El procedimiento es el establecido en la PARTE SEGUNDA, TITULO V Demanda y proceso contencioso, CAPITULO V, artículos 179, 180, 181, 182, 183. Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

En cuanto a la competencia es usted el indicado para tramitar este procedimiento en Primera instancia por ser una Acción de Nulidad y Restablecimiento de Derecho de carácter laboral que no proviene de un contrato de trabajo y por ser una cuantía que excede los cincuenta (50) S.M.L.M.V según lo dispone el artículo 152 Numeral 2 Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

Y por razón del territorio según lo establece el artículo 156 ibídem numerales 1, 2 y 3 que para los dos efectos es en el Municipio de Medellín (Antioquia).

423

3. NOTIFICACIÓN

DEMANDANTE
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico alexhja@hotmail.com

41

APODERADO
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico perseovalencia@yahoo.com

DEMANDADA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín direccion@bibliotecapiloto.gov.co

Litis consortes necesarios
MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co,

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

425

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, julio veintinueve (29) de dos mil diecinueve (2019)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**
Demandado:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN**
Radicado:	**05001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: RECHAZA REFORMA DE LA DEMANDA

Mediante memorial radicado el 22 de Julio de 2019, el apoderado de la parte actora presenta reforma de la presente demanda respecto a las pretensiones.

El artículo 173 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece:

El demandante podrá adicionar, aclarar o modificar la demanda, por una sola vez, conforme a las siguientes reglas:

1. La reforma podrá proponerse hasta el vencimiento de los diez (10) días siguientes al traslado de la demanda. De la admisión de la reforma se correrá traslado mediante notificación por estado y por la mitad del término inicial. Sin embargo, si se llama a nuevas personas al proceso, de la admisión de la demanda y de su reforma se les notificará personalmente y se les correrá traslado por el término inicial.

2. La reforma de la demanda podrá referirse a las partes, las pretensiones, los hechos en que estas se fundamentan o a las pruebas.

3. No podrá sustituirse la totalidad de las personas demandantes o demandadas ni todas las pretensiones de la demanda. Frente a nuevas pretensiones deberán cumplirse los requisitos de procedibilidad.

La reforma podrá integrarse en un solo documento con la demanda inicial. Igualmente, el juez podrá disponer que el demandante la integre en un soto documento con la demanda inicial.

De lo anterior, se deduce que la oportunidad para admitir la reforma del libelo demandatorio, conforme a lo indicado en el precepto normativo antes trascrito, vencía el veintisiete (27) de junio de la presente anualidad, por lo que la reforma de la demanda presentada por el memorialista en fecha del veintidós (22) de julio de dos mil diecinueve (2019), deviene en extemporánea.

La juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/296 .

Medellín, **30 DEJULIO DE 2019**. Fijado a las 8.00 a.m.

ELIANA MARIA ARENAS MORA
Secretaria

Señores:
JUZGADO ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D. 12.

9307

794 '19JUL30 11:04AM

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Litisconsorte necesario	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal
	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co
Radicado:	05001333301220180043900

31 JUL 2019

Asunto: recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto del 29 de julio de 2019

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ

427

DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se interpone el recuso de reposición y en subsidio de apelación al auto del 29 de julio de 2019** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. **Se interpone el presente recurso conforme a los tiempos para interponer la reforma a la demanda.**
2. **Es necesario aclarar que la demandada contesto la demanda por medio de memorial del 07 Junio de 2019, sin embargo dicha contestación, no ha tenido auto de traslado a la parte demandante por parte del despacho.**
3. **Adicionalmente, por auto del 08 Julio de 2019 se emitió AUTO que ADMITE LLAMAMIENTO EN GARANTIA, razón por la cual se hace necesario que se les notifique personalmente a los mismos, asunto que cambia lo descrito en el artículo 173, toda vez que las partes llamadas en garantía no se les ha notificado personalmente, razón por la cual, no han comenzado a correr los términos para la reforma, ya que los mismos al existir la reforma se corren frente a los nuevos demandados.**
4. **Adicionalmente, los llamados en garantía son el municipio de Medellín que en principio este despacho no acepto como demandados y las aseguradoras.**
5. **Por lo anterior, se solicita nuevamente al despacho que se reconsidere la decisión o se dé traslado a su apelación de ser procedente.**

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
MEDELLIN (ANTIOQUIA)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELL

TRASLADOS SECRETARIALES

Fecha de Fijación: 8/08/2019

No. Proceso	Demandante	Demandado	Clase de Traslado	Fijación	Vencimiento
05001333301220180043900	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	8/08/2019	13/08/2019

FIJADOS EN SU FECHA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO POR EL TERMINO LEGAL SIENDO LAS OCHO DE LA MANANA. (8:00 AM)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

ELIANA MARIA ARENAS MORA
SECRETARIO(A)

428

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, Veintiseis (26) de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ**
Demandado:	**MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTRO**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: RESUELVE RECURSO– NO REPONE

Procede este Despacho a resolver el recurso de reposición en subsidio de apelación presentado por el apoderado de la parte demandante en contra del auto que rechaza la solicitud de reforma de la demanda del 29 de julio de 2019, notificado por estados el día 30 de julio de 2019.

Previo a resolver, el Despacho procederá a realizar las siguientes;

CONSIDERACIONES

1. En lo que respecta al Recurso de Reposición y su Trámite.

En primer lugar, es pertinente observar el artículo 242 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, el cual reza:

"ARTÍCULO 242. REPOSICIÓN. Salvo norma legal en contrario, el recurso de reposición procede contra los autos que no sean susceptibles de apelación o de súplica.

En cuanto a su ***oportunidad y trámite se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil****"* (Negrillas Extra texto).

De tal forma, se establece que son sujetos de reposición todos los autos de trámite que dicte el ponente que no sean susceptibles del recurso de Apelación y su trámite, se regirá por la norma procesal civil.

Por su lado, el artículo 319 del CGP, prevé:

"ARTÍCULO 319. TRÁMITE. El recurso de reposición se decidirá en la audiencia, previo traslado en ella a la parte contraria.

Cuando sea procedente formularlo por escrito, se resolverá previo traslado a la parte contraria por tres (3) días como lo prevé el artículo 110".

2. En lo que respecta al Recurso de Apelación y su Trámite.

En primer lugar, es pertinente observar el artículo 243 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, el cual reza:

Artículo 243. *Apelación.* Son apelables las sentencias de primera instancia de los *Tribunales y de los Jueces. También serán apelables los siguientes autos proferidos en la misma instancia por los jueces administrativos:*

1. El que rechace la demanda.
2. El que decrete una medida cautelar y el que resuelva los incidentes de responsabilidad y desacato en ese mismo trámite.
3. El que ponga fin al proceso.
4. El que apruebe conciliaciones extrajudiciales o judiciales, recurso que solo podrá ser interpuesto por el Ministerio Público.
5. El que resuelva la liquidación de la condena o de los perjuicios.
6. El que decreta las nulidades procesales.
7. El que niega la intervención de terceros.
8. El que prescinda de la audiencia de pruebas.
9. El que deniegue el decreto o práctica de alguna prueba pedida oportunamente.
Los autos a que se refieren los numerales 1, 2, 3 y 4 relacionados anteriormente, serán apelables cuando sean proferidos por los tribunales administrativos en primera instancia.
El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo, salvo en los casos a que se refieren los numerales 2, 6, 7 y 9 de este artículo, que se concederán en el efecto devolutivo.
Parágrafo. *La apelación solo procederá de conformidad con las normas del presente Código, incluso en aquellos trámites e incidentes que se rijan por el procedimiento civil.*

El apoderado de la parte demandante, argumentó el recurso, manifestando:

> *"(...) 1. Se interpone el presente recurso conforme a los tiempos para interponer la reforma a la demanda.*
> *2.Es necesario aclarar que la demandada contesto la demnada por medio de memorial del 07 Junio de 2019, sin embargp dicha contestación, no ha tenido auto de traslado a la parte demandante por parte del despacho.*
> *3.Adicionalmente, por auto del 8 de julio de 2019 se emitió auto que admite llamamiento en garantia, razón por la cual se hace necesario que se les notifique personalmente a los mismos, asunto que las partes llamadas en garantia no se les ha notificado personalmente, razón por la cual, no han comenzado a correr los términos para la reforma, ya que lo mismos al existir la reforma se corren frente a los nuevos demandados.*
> *4.Adicionalmente, los llamados en garantía son el Municipio de Medellín que en principio este despacho no acepto como demandados y las aseguradoras.*
> *5. Por lo anterior, se solcita nuevamente al despacho que se reconsidere la decision o se de traslado a su apelación de ser procedente (...)"*

Del recurso se dio el respectivo traslado como consta a folio 428 del expediente.

De acuerdo con los preceptos normativos citados, el Despacho se abstiene de conceder el recurso de apelación, toda vez que el caso concreto no configura los supuestos señalados en el artículo 243 de la ley 1437 de 2011.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta instancia judicial procederá a resolver el recurso de reposición interpuesto por el apoderado de la parte actora contra del auto que rechaza la solicitud de reforma de la demanda del 29 de julio de 2019, notificado por estados el día 30 de julio de 2019.

CASO CONCRETO

Revisado el expediente, el Despacho observa que el apoderado de la parte demandante radicó la demanda en la Oficina de Apoyo Judicial de los Juzgados Administrativos el 9 noviembre de 2018 (Folio 24)

Mediante auto del 19 de noviembre de 2018 se inadmitió la demanda, concediendo 10 días al apoderado de la parte demandante para corregir defectos formales expuestos en el líbelo demandatorio. Esta decisión fue notificada por estados el dia 20 de noviembre de 2018, como consta a folio 194 de expediente.

*"(...)**1.** Conforme con el numeral 2 del artículo 162 de la Ley 1437 de 2011, el apoderado de la parte demandante con el fin de evitar confusiones e imprecisiones al momento de decidir de fondo el asunto, deberá aclarar las pretensiones del libelo demandatorio, toda vez que solicita la nulidad parcial de unos contratos de prestación de servicio, tendrá que indicar en qué sentido solicita la nulidad y cuál es el fundamento para solicitarla.*

De igual manera, deberá indicar con precisión en las pretensiones de la demanda cuales son las prestaciones sociales legales y extralegales, las vacaciones no pagadas a que anualidades corresponden, horas diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, seguridad social que se reclaman por el demandante.

***2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 numeral 6 del CPACA hará una estimación razonada de la cuantía, como factor determinante de la competencia. Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los artículos*
*155 y 157 de la Ley 1437 de 2011, toda vez que la suma total indemnización es de **CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($108.717.650)**, supera los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes , según lo dispone el numeral 2 artículo 152 del CPACA*

3.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, artículo 166 de la Ley 1437 de 2011, que reza: "**Artículo 166. Anexos de la demanda. A la demanda deberá acompañarse: "4. La prueba de la existencia y representación en el caso de las personas jurídicas de derecho privado. Cuando se trate de personas de derecho público que intervengan en el proceso, la prueba de su existencia y representación, salvo en relación con la Nación, los departamentos y los municipios y las demás entidades creadas por la Constitución y la ley. ".

*Teniendo en cuenta que el demandado es una entidad pública de creación distinta a la legal o constitucional, el apoderado de la parte demandante deberá aportar el documento donde se acredite la representación legal de **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO***

4. Del escrito allegado en cumplimiento de los requisitos, y de los anexos que se complementen, se allegará copia para el traslado; copia que deberá presentarse en medio físico y magnético (preferiblemente en formato WORD o PDF), a efectos de proceder con la notificación electrónica a la parte demandada, intervinientes y terceros (...)".

El apoderado de la parte actora presentó memorial de subsanación, sin embargo la demanda fue inadmitida nuevamente mediante auto del 21 de enero de 2019. Decisión que fue notificada por estados el dia 22 de enero de 2019, como consta a folio 242 de expediente.

La citada providencia indicaba:

"(...)Se requiere al apoderado de la parte actora, explique las razones por las cuales solicita que se vincule como litisconsorte necesario al ***MUNICIPIO DE MEDELLÍN*** *y a la* ***AGENCIA NACIONAL PARA LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO****, teniendo en cuenta que la entidad demandada* ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA***[1]*, tiene capacidad para comparecer en el presente proceso, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de 2015 aportado con el escrito de subsanación de la demanda y el artículo 159 de la ley 1437 de 2011.*

Del escrito allegado en cumplimiento de los requisitos, y de los anexos que se complementen, se allegará copia para el traslado; copia que deberá presentarse en medio físico y magnético (preferiblemente en formato WORD o PDF), a efectos de proceder con la notificación electrónica a la parte demandada, intervinientes y terceros.(...)"

El apoderado de la parte actora presentó memorial de subsanación y la demanda fue admitida mediante auto del 18 de febrero de 2019, notificado por estados el dia 19 de febrero de 2019 (fs 347-348), señalando en su numeral primero que la entidad demandada era la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**

El auto admisorio fue notificado personalmente el 13 de marzo de 2019 a la entidad demandada y al Ministerio Público adscrito a este Despacho, conforme a los artículos 197 a 199 de la ley 1437 de 2011. (fs 353-355).

La entidad demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA** contestó la demanda oportunamente y llamó en garantía al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN y a la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA**

Este Despacho mediante auto del 8 de julio de 2019, notificado por estados el dia 9 de julio de 2019 admitió el llamamiento en garantia realizado por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA** contra el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN y a la**

[1] Establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín

COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA (fs 10-11 Cuaderno 2)

El apoderado de la parte demandante radicó el día 22 de julio de 2019 en la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos reforma a la demanda, la cual fue rechazada por extemporanea mediante auto del 29 de julio de 2019, notificado por estados el dia 30 de julio de 2019.

De la reforma de la demanda

El artículo 173 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece:

El demandante podrá adicionar, aclarar o modificar la demanda, por una sola vez, conforme a las siguientes reglas:

1. **La reforma podrá proponerse hasta el vencimiento de los diez (10) días siguientes al traslado de la demanda. De la admisión de la reforma se correrá traslado mediante notificación por estado y por la mitad del término inicial. Sin embargo, si se llama a nuevas personas al proceso, de la admisión de la demanda y de su reforma se les notificará personalmente y se les correrá traslado por el término inicial.**

   2. La reforma de la demanda podrá referirse a las partes, las pretensiones, los hechos en que estas se fundamentan o a las pruebas.

   3. No podrá sustituirse la totalidad de las personas demandantes o demandadas ni todas las pretensiones de la demanda. Frente a nuevas pretensiones deberán cumplirse los requisitos de procedibilidad.

   La reforma podrá integrarse en un solo documento con la demanda inicial. Igualmente, el juez podrá disponer que el demandante la integre en un soto documento con la demanda inicial.

El Despacho procederá a resolver el recurso de reposición

La Ley 1437 de 2011 en su artículo 172 el término del traslado de la demanda es treinta (30) días, plazo que comenzara a correr de conformidad con lo previsto en los artículos 199 y 200 de esta misma

normatividad[2], plazo dentro del cual la parte demandada deberá contestar la demanda, proponer excepciones, solicitar pruebas, llamar en garantía, y en su caso, presentar demanda de reconvención.

Es pertinente señalar que de acuerdo con el precepto normativo anteriomente mencionado, para que el término del traslado de la demanda comience a correr es indispensable que el demandado sea notificado personalmente, como ocurrió en el presente asunto, el dia 13 de marzo de 2019.

Una vez vencidos los veinticinco días dados a los notificados con la finalidad mencionada anteriormente, entonces comienzan a correr los treinta días del traslado que tiene el demandado o los demandados para contestar la demanda y asumir los demás medios de defensa que crean convenientes.

Se puede decir entonces, que la entidad demandada cuenta con 55 días como plazo para contestar la demanda a partir de que se efectúe la última notificación personal del auto admisorio, la cual fue el 13 de marzo de 2019.

En el presente caso, el término del traslado de la demanda venció el 12 de junio de 2019, la entidad demandada presentó contestación de la demanda y llamamiento en garantia dentro de la oportunidad procesal, el dia 7 de junio 2019 como consta a folio 356 del expediente.

Es necesario señalar, que conforme a lo dispuesto en los artículo 172 a 175 de la ley 1437 de 2011, una vez vencido el término para contestar la demanda, la Jurisdicción Contenciosa Administrativa no profiere auto de traslado de la contestación de la misma a la parte demandante, como lo manifiesta el recurrente, sino que se concede el término de diez (10) días más al apoderado de la parte actora para que presente la reforma de la demanda.

La oportunidad para admitir la reforma del libelo demandatorio, conforme a lo indicado en el artículo 173 de la ley 1437 de 2011, vencía el veintisiete (27) de junio de la presente anualidad[3], por lo que la reforma de la demanda presentada por el memorialista en fecha del veintidós (22) de julio de dos mil diecinueve (2019), deviene en extemporánea.

Es pertinente precisarle al recurrente, que el auto del 8 de julio de 2019, notificado por estados el dia 9 de julio de 2019, mediante el cual se admitió el llamamiento en garantia realizado por la **BIBLIOTECA**

---

[2] los veinticinco días se encuentra establecido en el quinto inciso del artículo 199 del C.P.A.C.A., el cual fue modificado por el artículo 612 de la ley 1564 de 2012 (código general del proceso), dicho inciso en la primera parte señala lo siguiente:
"En este evento, las copias de la demanda y de sus anexos quedarán en la secretaría a disposición del notificado y el traslado o los términos que conceda el auto notificado, sólo comenzarán a correr al vencimiento del término común de veinticinco (25) días después de surtida la última notificación".

[3] 10 días después del vencimiento del traslado de la demanda

PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA contra el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN y a la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA** (fs 10-11 Cuaderno 2), fue proferido por este Despacho después que venció el término de la reforma de la demanda, como se indicó anteriormente, razón por la cual, los argumentos expuestos en el recurso no corresponde al trámite realizado en el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Despacho considera que no es procedente acceder al recurso de reposición interpuesto por la apoderado de la parte demandante, y la decisión contenida en el auto del 29 de julio de 2019, se mantendrá incólume, según lo dispuesto en este proveído.

En mérito de lo expuesto, **EL JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN,**

RESUELVE:

PRIMERO: **NO REPONER** lo dispuesto en el auto del 29 de julio de 2019, por las razones indicadas en la parte motiva.

SEGUNDO: El Despacho se abstiene de conceder el recurso de apelación, toda vez que el caso concreto no configura los supuestos señalados en el artículo 243 de la ley 1437 de 2011.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-[illegible]-oral-de-medellin/296.

Medellin, **27 DE AGOSTO DE 2019** Fijado a las 8.00 a.m.

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretario

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, 31 de octubre de 2019

Fls: 114.
RESPUESTA DDA.
LLAMAMIENTOS 3.
C. 2. 4.

Doctora
MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
Juez Doce Administrativo Oral de Medellín
Medellín

Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto
	Llamado en Garantía: Municipio de Medellín
Radicado:	05-001-3333-012-2018-00439

OFAS '19NOV 5 4:25PM

HERNAN DARIO SUAREZ PARRA, abogado, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.085.350 y T.P Nro. 76.285, actuando en calidad de apoderado del Municipio de Medellín, según poder otorgado, por la Secretaría General, respetuosamente me permito dar respuesta al medio de control de Nulidad Restablecimiento del Derecho Laboral instaurada por el señor Cristian Alexander Hernández Durango en contra de, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín Para América Latina- BPP, como llamado en garantía por la entidad antes citada, en los siguientes términos:

A LOS HECHOS

1.-. - No nos consta y debe explicarse: Desde ahora advertimos que el demandante no ha suscrito contrato de prestación de servicios con el Municipio de Medellín como ente territorial, por lo anterior debe estar probado en el expediente con prueba inequívoca, que suscribió contratos de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

No obstante lo anterior, conforme a la prueba documental arrimada con el texto del medio de control incoado, el hecho que se contesta es parcialmente cierto, debido a que la contratista – demandante prestó sus servicios para la Biblioteca Pública Piloto, no para la Alcaldía de Medellín. Lo demás, por ser hechos de terceros, deberá ser contestado por la demandada BPP.

El demandante, no tuvo vínculo legal contractual ni legal reglamentario con el Municipio de Medellín, pero, según prueba documental existente el en expediente, en calidad de contratista de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, ejecutó unas actividades derivadas del objeto de los contratos interadministrativos que el Municipio de

Medellín, suscribió con la entidad mencionada, cuya naturaleza es la de un Establecimiento Público del orden Municipal, dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín, como consta en la prueba documental aportada por la parte demandante, el Acuerdo 007 de 2015, que se anexa con este escrito, existiendo entre uno y otro contrato, lapsos de tiempo.

En tal condición de contratista, no del Municipio de Medellín, se reitera, sino de la entidad a que se hizo referencia, en cumplimiento de los objetos del contrato de prestación de servicios que suscribió la demandante con BPP, se coordinaba con funcionarios de la entidad demandada la entrega unos productos en los términos del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos interadministrativos suscritos entre el ente territorial que represento y la Institución demandada Biblioteca Pública Piloto. Téngase en cuenta las obligaciones pactadas en los convenios Interadministrativos de los cuales se anexan copias, para que sean valorados como medio de prueba documental.

Tanto es así que el demandante fungió como como contratista independiente, en cumplimiento de los objetos y las obligaciones que se incorporaron al clausulado de los contratos de prestación de servicios que suscribió con la plurimencionada PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO BPP, que en cada uno de ellos se dejó advertido que el demandante cumpliría con el objeto de cada uno de ellos como contratista independiente, sin vínculo laboral alguno.

Aserto de lo anterior se desprende, según la prueba documental arrimada al proceso por la parte demandante, no solo de la literalidad de los contratos de prestación servicios que suscribió la demandante, **en ejercicio de su autonomía de la voluntad a título de contratista independiente.**

Aserto de lo anterior, consta en texto incorporado en el hecho que se contesta, en la cual de manera inequívoca el apoderado de la parte demandante manifiesta que suscribió con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín (no con el ente territorial que represento) los números de contratos que relacionó desde octubre de 2012 hasta enero 2018.:

Téngase en cuentas señor Juez, que las obligaciones nacidas de esos contratos de prestación de servicios fueron expresamente pactadas por las partes conforme a los establecido en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos Reglamentarios, sin que alguna de las partes, hoy, pudiera decir que los suscribió producto de presión o engaño, es decir, las partes celebraron los contratos de prestación de servicios conociendo y aceptando su contenido.

Los contratos de prestación de servicios fueron suscritos por el demandante con la BPP, lo que permite concluir, que las pretensiones orientadas a obtener la satisfacción económica que enlista en el acápite respectivo el demandante, deben ser desestimadas,

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

no solo frente al Municipio de Medellín, sino frente al Establecimiento Público del Orden Municipal codemandado BPP de Medellín para América Latina, con quien el demandante tuvo un vínculo legal contractual, conforme a las pruebas anexadas al expediente, los contratos de Prestación de Servicios suscritos por la demandante, en los cuales se incorporó al clausulado de cada uno de ellos los objetos y obligaciones diferentes pactadas y fechas extremas de iniciación y terminación, existiendo entre uno y otro interrupciones, lo que desdice de la afirmación del apoderado de la demandante, que los contratos fueron suscritos sin solución de continuidad, como puede observarse en la prueba documental aportada por el apoderado de la demandante.

2.- No nos consta.

3.- No nos consta. No obstante debe entenderse que el demandante debía ejecutar actividades tendientes al cumplimiento de los objetos de los contratos de prestación de servicios que suscribió con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en los cuales tenía obligaciones que deberían ejecutarse en los horarios en que estuvieran abiertas al público las instalaciones de las bibliotecas de propiedad del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que mediante Convenios Interadministrativos fueron operadas por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

Cabe anotar, que el SISTEMA BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN es un proyecto del MUNICIPIO DE MEDELLÍN que es apoyado técnica, logística y administrativamente, por tiempos definidos, mediante Convenios Interadministrativos por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA – BPP, toda vez que la Biblioteca tiene el objeto social y la idoneidad para hacerlo, por su experiencia certificada en la administración eficiente de la instalación de la Biblioteca de su propiedad, que se denomina BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP, localizada en Medellín.

4.- No nos consta. No obstante Es importante traer a colación reciente sentencias de la Corte Suprema de justicia Sala Laboral y del Consejo de Estado que disponen que no siempre que se establece horario para la prestación de servicios nos encontramos frente a un contrato realidad, puesto que este tipo de situaciones se pueden presentar buscando la eficiente prestación del servicio y por la naturaleza del servicio contratado:

Corte Suprema de Justicia - Sentencia respecto del supuesto cumplimiento de horario en cumplimiento de obligaciones emanadas de contratos de prestación de servicios profesionales, la Corte Suprema de Justicia - Sala Laboral, en Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15), expresó:

*"Si bien indica que el demandante que cumplía un horario de trabajo y acataba las instrucciones que le daba la empresa accionada, en particular de reparar la maquinaria, ello no le resta fuerza persuasiva a las otras pruebas ni a las conclusiones vertidas en sede casacional, **porque el***

cumplimiento oportuno del mantenimiento y reparación de la maquinaria era una actividad inherente al objeto principal del contrato de servicios, de modo que esas exigencias no tienen por qué ser vistas como conductas subordinantes*", agregó la Sala.*

Sobre ese mismo tema se pronunció el Consejo de Estado ***al precisar que la eficiencia en desarrollo del contrato de prestación de servicios no configura subordinación.***
Al respecto, aclaró que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, ***lo cual puede incluir el cumplimiento de un horario, el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores y el reporte de informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación".***
(Negrillas y Subrayas propias).

A su vez el Consejo de Estado ha precisado en diferentes fallos que la eficiencia en desarrollo del contrato de prestación de servicios no configura subordinación. Diferente es la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que no configura subordinación, sino que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, lo cual puede incluir el cumplimiento de un horario, el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores y el reporte de informes sobre sus resultados.

Sentencia de la Sala Plena del Consejo de estado el 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda:

"(...) si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades. Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta. En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales".

Igualmente, el Consejo de Estado reitera esta posición mediante la sentencia del 16 de febrero de 2016, exp. 25000232500020110104001 (07252014), a partir del estudio de la evolución jurisprudencial del principio constitucional y laboral de la primacía de la realidad sobre las formas, que la eficiencia en el desempeño de las actividades del contratista no implica subordinación, como elemento cardinal de las vinculaciones de tipo laboral.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

"Es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación".

5.-15.- No nos constan. Como puede observarse son hechos de terceros, sobre los que podrá acudirse a la documentación que se aporta como prueba y a la versión de las partes Contratante y Contratista.

No obstante lo anterior se reitera que demandante no suscribió contrato alguno con el Municipio de Medellín y menos, que esté probado que haya sido nombrada o posesionada para ejercer las funciones propias de un cargo del nivel asistencial o Profesional Universitario, ambos cargos de carrera administrativa en la planta de cardos del ente territorial llamado en garantía por la BPP, que deben ser provistos por el mérito luego de haberse participado en una convocatoria pública para proveer los mismos.

Como se dejó ampliamente explicado, conforme la prueba aportada al expediente y reposa en el plenario, **que solicito tener como medio de prueba documental idónea**, no es cierto que el demandante haya recibido salarios que enlista en el acápite de razonamiento de la cuantía, dado que su remuneración como contratista independiente no es constitutiva de salarios, sino de honorarios, así se pactó en cada uno de los contratos de prestación de servicios que en forma interrumpida y con solución de continuidad suscribió el demandante con Establecimiento Público del orden Municipal, BPP de Medellín para América Latina y se relacionaron en el hecho primero del texto del medio de control incoado.

Enteramos al Despacho con todo respeto, que en desarrollo de su quehacer misional, el Municipio de Medellín ha suscrito contratos interadministrativos con Instituciones descentralizadas del orden municipal, entre ellos con la BPP, Establecimiento Público del Orden Municipal como se advirtió, adscrito a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín , encaminadas a fortalecer los procesos de dicha Vice Alcaldía, por lo que es claro que el apoyo que debían brindar dichas instituciones a través terceros (personal que contrataran) para cumplir con los objetos y obligaciones pactadas en cada uno de los Convenios o Contratos Interadministrativos que suscribieron con el Municipio de Medellín y los objetos de los convenios y el cumplimiento de las obligaciones, debían ser ejecutadas conforme al clausulado incorporado en ellos, sin que pueda concluirse por este solo hecho, **que los terceros vinculados mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios por la BPP, adquirieran vinculo contractual o legal reglamentario con el Municipio de Medellín, como ente territorial del orden municipal.**

No nos consta la referencia hecha sobre el lugar donde cumplió las obligaciones inherentes a los objetos de los contratos de prestación de servicios que suscribió la demandante con el Establecimiento Público del Orden Municipal, la BPP de Medellín para América Latina.

Téngase en cuenta las obligaciones pactadas en los convenios Interadministrativos suscritos entre el Municipio de Medellín y la BPP, de los cuales se anexa copias en medio magnético (Cd), para sean valorados como medio de prueba documental.

En relación con el salario como elemento del contrato de trabajo, en los hechos de la demanda nada se manifiesta sobre ellos.
Lo anterior no es óbice para manifestar que en caso objeto de la Litis y en relación con las pretensiones de la demanda, no puede hablarse de salarios, teniendo en cuenta que no existía ninguna relación laboral o vinculo legal reglamentario entre el señor Hernández Durango con la BPP y, menos, con el Municipio de Medellín, dada su condición de contratista independiente y en este entendido, la remuneración que recibió la misma corresponde a honorarios y no a salarios.

Es importante tener en cuenta que por el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los contratos de prestación de servicios que suscribió el demandante con el establecimiento Público BPP, esta le canceló unos honorarios, tal como correspondía a lo pactado en los contratos firmados y acordado entre la demandante y BPP, quedando el Municipio de Medellín, por fuera de este acuerdo. Al no haber existido vínculo legal reglamentario ni legal contractual entre el Municipio de Medellín y la parte demandante, imposible resulta concluir que lo pactado como remuneración por los servicios a título de contratista era constitutiva de salario, elemento esencial en toda relación o vínculo laboral.

Los contratos suscritos con la demandante por la BPP no se suscribieron para beneficiar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, porque tal como se dejó escrito, la BIBLIOTECA ejecutó obligaciones contractuales nacidas de los Convenios Interadministrativos de los cuales se anexa copia, cuyos objetos contractuales **benefician es a las comunidades del Municipio de Medellín,** pues el SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN, tiene como propósito cumplir con las políticas públicas de ciudad y con aquellos proyectos consensuados con la ciudadanía en general, lo cual hace que sea imposible crear una planta de cargos para un proyecto que puede terminarse en cualquier momento por voluntad de los ciudadanos.

Cabe anotar, que es de público conocimiento, que las políticas públicas y la voluntad de los ciudadanos pueden cambiar en cualquier momento, pues no tienen vocación de permanencia".

En este orden de ideas, se precisa, que inequívoco resulta concluir señora Juez, que la demandante no prestó sus servicios para el Municipio de Medellín como ente territorial del Orden municipal, toda vez que no intervino en el acuerdo de voluntades que concluyó

con la suscripción de los diferentes contratos de prestación de servicios firmados entre demandante y la BPP, no pacto ninguna obligación, no participó en la fijación de los honorarios de la demandante y por esto, ninguna participación puede señalarse al municipio de Medellín en relación con el objeto de los contratos de prestación de servicios, dado que lo acordaron las partes citadas, demandante y BPP; así como también el valor del contrato como contraprestación por los servicios a título de honorarios, la forma de pago, obligaciones adquirida, el término de duración, causales de terminación, cláusula penal, mecanismos de solución de conflictos, modificaciones, ley aplicable etc, cláusulas del contrato de prestación de servicios que fueron ajenas al Municipio de Medellín y por esto imposible resulta pregonar que las actividades ejecutadas por la demandante en cumplimiento de los objetos de prestación de servicios que suscribió se reitera con la BPP, beneficiaron al Municipio de Medellín, no obstante los bienes fiscales en que se hayan desarrollado las obligaciones contractuales, pertenezcan al Municipio de Medellín.

Téngase en cuenta señora Juez que cuando se suscribe un contrato de Prestación de servicios, el demandante en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el objeto de los contratos que suscribió con la BPP y en la ejecución de los objetos de cada uno de ellos, **debía disponer del tiempo necesario** que requiriera para cumplir con las obligaciones pactadas en el clausulado incorporado a cada contrato de prestación de servicios, que fueron aportados como medio de prueba documental para ser valorados por el Despacho, a los cuales nos remitimos.

En este orden de ideas se precisa de manera inequívoca, que las actividades que ejecutó la demandante, las realizó en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el clausulado de cada uno de los contratos de prestación de servicios que suscribió, quienes a través de la modalidad de contratos de prestación de servicios de qué trata el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios vigentes para cada momento, celebraron dichos contratos con la demandante en aras a dar cumplimiento a los objetos de los Contratos Interadministrativos que el Municipio suscribió con la misma entidad ya citada como codemandada, el establecimiento Público del Orden Municipal con autonomía administrativa y patrimonial, la Biblioteca Pública Pilota de Medellín para la América Latina. r .

Dichos contratos interadministrativos en términos generales, fueron suscritos con el fin de que la citada Entidad asumiera el apoyo a la gestión de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín dentro de los subprocesos para la realización del proyecto de la Red de Bibliotecas de Medellín.

En este entendido, para el desarrollo de los objetos de los referidos contratos interadministrativos, la Entidad contratista (BPP), celebró un sin número de contratos con personas naturales, denominados estos, como de prestación de servicios con el fin de cumplir con el objeto contractual pactado, regidos estos por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y los decretos 734 de 2012 y 1510 de 2013 y demás disposiciones concordantes, entre otros.

En consecuencia fue la Biblioteca Pública Piloto quien directamente vinculó bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios de que trata la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, a la demandante, con el fin de cumplir los citados objetos contractuales, siendo esta Entidad **quien reconocían y pagaban los honorarios a la contratista y con quien directamente se presentó el vínculo legal contractual.**

Al respecto se trae a colación la sentencia con radicación No. 68001233300020120012001 (438013) 11/13/2014, mediante el cual se manifestó:

*"...Ahora bien, es necesario aclarar que la **relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación**..."*

Debe tenerse en cuenta señora Juez, que en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes al suscribir los contratos de prestación de servicios tienen conocimiento de los objetos de dichos contratos y las obligaciones que adquieren para ejecutar dicho convenio.

Al respecto debe tenerse en cuenta que, dentro del desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de una entidad es lógico que este permitida la coordinación de las actividades a los contratistas, con el fin de prestar de manera eficiente los servicios de apoyo para el caso en concreto, de los objetos de los contratos interadministrativos que la BPP suscribió con el Municipio de Medellín –Secretaria de Cultura Ciudadana, para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Al respecto la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencia del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda, manifestó:

> *"(...) si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. **Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.** Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se*

encuentra presente el personal de planta. ***En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.*** *" (Se resalta)..."*

No nos consta que las actividades que ejecutó la demandante en cumplimiento del objeto de los contratos de prestación de servicios que suscribió con la BPP, fuera subordinado, toda vez que la parte demandante confunde las labores de coordinación con la subordinación.

Teniendo en cuenta los pronunciamientos del Consejo de Estado anteriormente expuestos, en el caso del horario ha sido enfático el alto tribunal en manifestar que:

*"Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor(...)"(*Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15).

En este orden de ideas se precisa de manera inequívoca, que las actividades que ejecutó el demandante, las realizó en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el clausulado de cada uno de los contratos de prestación de servicios que suscribió con la BPP, con quien, a través de la modalidad de contratos de prestación de servicios de que trata el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios vigentes para cada momento, celebró dichos contratos con el demandante en aras a dar cumplimiento a los objetos de los Contratos Interadministrativos que el Municipio suscribió con la misma entidad ya citada.

Dichos contratos interadministrativos en términos generales, fueron suscritos con el fin de que las citada Entidad apoyara la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

En tal contexto, entre los principales objetos pactados en la totalidad de los contratos interadministrativos suscritos entre el Municipio de Medellín y la BPP, se dejó escrito:

Ver Objeto de Contrato Interadministrativo No. 4600059957 de 2015, que transcribo:

(....)

OBJETO: Contrato Interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario.

Igual o similar redacción se incluyó en el objeto del contrato Interadministrativo No. 4600063178 de 2016. Se adjuntan copias

Ha de advertirse que los contratistas de prestación de servicios en vez de una subordinación lo que se ejecutan son actividades coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales, en este entendido el contratista demandante debió disponer del tiempo necesario para cumplir con las obligaciones pactadas y con el objeto del contrato.

Las actividades de coordinación y control son propias de los contratos de prestación de servicio que suscriban las entidades del Estado y en este entendido, deben ejercerse a través del Supervisor del contrato en cumplimiento de **los DEBERES Y DERECHOS** que consagra el "**Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"** en términos del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, cuyo texto señala:
(.....)

Artículo 4º.- *De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.* Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

1. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
2.....
3.....
4. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, **servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.....**
5º.."

Igualmente el artículo 5 de la misma Ley, establece:

Artículo 5º.- *De los Derechos y Deberes de los Contratistas.* Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas:

1o. Tendrán derecho **a recibir oportunamente la remuneración pactada** y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.....

2o. **Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe** en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse...
3o.
4o. **Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello...**" Las negrillas y subrayas son ajenas al texto

Conviene advertir, que para desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios, **se debe cumplir con un cronograma de actividades en consenso con el coordinador del área** que permita ejecutar la labor encomendada, sin que por este sólo hecho, pueda pregonarse subordinación o cumplimiento estricto **de horario** por parte de la parte demandante, máxime si se tiene en cuenta inequívocamente acerca de la AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA y SU LA SITUACIÓN JURIDICA de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y los Decretos reglamentarios, toda vez que la norma citada señala que para efectos de los contratos de prestación de servicios, **quien los suscribe es contratista independiente y agrega la norma: "En ningún caso este contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales** y se celebra por el término necesario para cumplir la actividad relacionada con el objeto del contrato". Léase cláusula Vigésima de los contratos de prestación de servicios arrimados como medio de prueba en cuanto a hace referencia a la **"NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO"**

Al respecto, el Tribunal Administrativo de Antioquia, en fallo del 2 de junio del 2004, M.P. Doctor Rafael Darío Restrepo Quijano, dentro del proceso que instaurara en el cual se suscribieron contratos de prestación de servicios, precisó:

"**Así las cosas las entidades estatales, pueden suscribir el tipo de contrato descrito**, cuando falte en la planta de personal empleados para desarrollar la actividad requerida, o cuando disponiendo de ellos carezcan del grado de especialidad que se requiere, o cuando habiéndolos con la calidad de especialización necesaria, no sean suficientes en número.

Para el Tribunal, la condición de que los contratos celebrados por la señora Valderrama Restrepo, conllevaran a la inspección y guardia del contratante sobre la manera en que se ejecutaban las obligaciones contractuales, o que la labor de la contratista haya sido evaluada para estudiar la viabilidad de otorgarle nuevos contratos, **no reviste en sí misma prueba de una relación sometida, subordinada, y dependiente como se aspira en la demanda, que conlleve implícitamente la transformación del contrato de prestación de servicios en una relación laboral".**

Lo anterior inequívocamente permite concluir, señor Juez, que la relación legal contractual se presentó entre la BPP y la parte demandante, y en consecuencia, no puede pretenderse por este solo hecho de haber realizado una actividades en las instalaciones

de inmuebles de propiedad del ente demandado, inherentes a las obligaciones que pactó en el clausulado de los contratos de prestación de servicios que suscribió con otra entidad ya identificadas en este escrito, en ejercicio de su autonomía de la voluntad, por esto solo hecho se reitera, puede pretenderse que se derive vínculo legal contractual o legal reglamentario alguno, con ente territorial que represento, el Municipio de Medellín.

Al respecto se pronunció la **H. Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral,** en sentencia de Casación de fecha 17 de julio de 2001, Radicación. 16.208, con ponencia del H. Magistrado Dr. CARLOS ISAAC NADER,:

"..., la circunstancia de que el mandato encomendadado significue el control y la vigilancia del contratante de la manera en que se ejecutan las obligaciones contractuales o el deber de rendir informes periódicos sobre ellas, no constituyen en sí misma prueba de una relación dependiente por cuanto todo contrato,....comporta una serie de compromiso, cuyo imperioso cumplimiento por parte del contratista no es signo de la continuada subordinación que requiere el vínculo laboral....."

(.....)

Autonomía esta que **tampoco se pierde por hacer uso de los bienes de la entidad, ni por desempeñar las funciones asignadas dentro de sus instalaciones**, tal y como de manera clara lo señaló la H. Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, en sentencia del 4 de mayo de 2001, Rad. 15.678, con ponencia del H. Magistrado Dr. ROBERTO HERERA VERGARA, así:

".....los honorarios y la realización de los trabajos en las instalaciones de la empresa, no significan una dependencia y subordinación,... la subordinación típica de la relación de trabajo, **no se configura automáticamente por el hecho que desde el inicio o en un determinado momento del vínculo jurídico convengan los contratantes un horario de prestación de servicios y la realización de estos dentro de las instalaciones del beneficiario de los mismos** puesto que si bien algunas veces ello puede ser indicio de subordinación laboral, tales estipulaciones no son exóticas ni extrañas a negocios jurídicos a los del trabajo." Las negrillas son ajenas al texto.

De otro lado, al respecto, es clara la Sentencia T – 040 – 2016 de la Corte Constitucional al considerar:

> *"Por otra parte, el accionante dice que hasta diciembre de 2014 no cumplía un horario -lo cual es un indicio de la no subordinación-, y que a partir de 2015 "tácitamente" lo han obligado a cumplir con un horario de 7:00 am a 6:00 pm porque la subdirectora programa reuniones a las 7:00 am "que exigían soporte técnico" del accionante. Como se reseñó en las consideraciones, la jurisprudencia ha determinado que no debe confundirse subordinación y dependencia con coordinación entre las partes contractuales para el cumplimiento de las obligaciones asignadas."* (Subrayas fuera de texto)

En similar sentido, el Consejo de estado, Sección Segunda Subsección B, en sentencia del día 27 de febrero de 2014, M.P Bertha Lucía Ramírez de Páez, radicado interno 1994-2013, afirmó:

> *"Ahora bien, es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, sin que signifique necesariamente la configuración de un elemento de subordinación."*

16.-17.-18.- No son hechos se trata de un requisito de procedibilidad que debió agotarse antes de acudir a la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo.

A LAS PRETENSIONES

Como apoderado del Municipio de Medellín, me opongo a todas y cada una de las pretensiones formuladas en la demanda, por lo siguiente:

a. **Respecto a la declaratoria de nulidad de los actos demandados y declaratoria de existencia de una relación laboral entre los días 10 de octubre de 2012 hasta el 15 de enero de 2016 y frente a las demás pretensiones.**

Me opongo a que se declara que entre la demandante y el ente territorial existió vínculo legal contractual dentro de los períodos indicados, toda vez que no existió relación contractual o laboral alguna entre el Municipio de Medellín y el señor Cristian Alexander Hernández Durango y por esto, no es posible acceder a la satisfacción de ninguna de las pretensiones principales o subsidiarias enlistadas en el acápite respectivo del libelo del medio de control incoado.

Adicionalmente, y tal como ya ha sido expuesto en la respuesta a los hechos planteados, el Decreto 3135 de 1968 estipula:

> *"**Artículo 41.** Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este Decreto prescribirán en tres años, contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible.*
>
> *El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual."*

A su vez, el Decreto 1848 de 1969, reglamenta la norma transcrita en el siguiente sentido:

> ***"Artículo 102º.-*** *Prescripción de acciones.*
>
> *1. Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible.*
>
> *2. El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero solo por un lapso igual."*

Frente a los derechos prestacionales objeto de las pretensiones de la demandante señora Juez, ha operado igualmente el fenómeno jurídico de la PRESCRICIÓN como se dejará anotado más adelante al solicitar sea declarada la misma, como consecuencia del precedente del H. Consejo de Estado, **en decisión de UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL**, Consejero ponente: CARMELO PERDOMO CUÉTER, del veinticinco (25) de agosto de dos mil dieciséis (2016), Radicación número: 23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15)CE-SUJ2-005-16, Actor: LUCINDA MARÍA CORDERO CAUSIL, Demandado: MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO (CÓRDOBA).

De otro lado, el cúmulo de medios de prueba que se arrimaron con la demanda como anexos y los documentos que adjunto a esta respuesta, permiten concluir sin equívoco que los actos demandado no están viciado de nulidad, toda vez que la parte demandante ostentó frente a la demandada BPP, como Establecimiento Público dotado de personería jurídica, administrativa y patrimonio propio, diferente al ente territorial llamado en garantía, un vínculo legal contractual, el mismo que no genera vínculo laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Téngase en cuenta que estando regida la función pública por el principio de la administración reglada (artículos 121 y 122 de la Constitución Política), los empleados públicos solo puede hacer lo que les permite la Constitución y la ley, responden por extralimitación u omisión en el ejercicio de las funciones inherentes a los cargos que desempeñan y su actuación contraria a derecho puede conllevar a imposición de sanciones administrativas (disciplinarias y Fiscales), aún penales, por violación de la Constitución y la Ley.

Me opongo a las pretensiones de reconocimiento y pago de los conceptos salariales y prestacionales legales y extralegales señalados, al pago de aportes por concepto de seguridad social o su reembolso, y al pago de la indemnización moratoria y demás de que trata las pretensiones de la demanda, en el entendido que resultaba contrario a la Constitución y la Ley el reconocimiento de las prestaciones económicas solicitados por la

parte demandante y por esto, solicito señora juez, desatender y negar las pretensiones de la demanda, en el entendido que para ser destinatario las prestaciones sociales enlistadas, indiscutiblemente se debe ostentar o haber ostentado la calidad de empleado, la cual se obtiene cuando media el nombramiento y posesión para ejercer las funciones inherentes a un cargo público, el mismo que no ostentó la parte demandante frente al Municipio de Medellín, ni tampoco ostentó, al menos no está probado en el expediente, la calidad de empleado pública frente a la BPP tantas veces mencionadas en este escrito, está última, con quien el ente territorial suscribió convenios interadministrativos.

En cuanto a la pretensión encaminada a obtener los pretendidos perjuicios que se reclaman, ha de tenerse en cuenta que frente a la entidad municipal que represento, ruego igualmente desatender estas suplicas de la demanda, toda vez que la municipalidad no actuó en calidad de contratante de la parte demandante y no existiendo vínculo laboral ni contractual alguno entre ésta y el Municipio de Medellín, ni habiendo dado lugar a la supuesta desfiguración del contrato de prestación de servicios el ente territorial, no está obligado al reconocimiento de ninguna de las prestaciones sociales, pago de la seguridad social o el reembolso de los dineros a título de aportes a la misma, ni a las indemnizaciones moratorias, ni a la indexación de que tratan los literales de las pretensiones, por el solo hecho de ser llamado en garantía, pues como se incorporará en el escrito de repuesta al llamamiento en garantía, el Municipio de Medellín, que no es garante de su contratista, en virtud del llamamiento que le hace la BPP por haber suscrito unos contratos interadministrativos, asuma doble posición jurídica como contratante o una doble calidad de contratante y ejecutor, y, se reitera, que el Municipio de Medellín no es garante de su contratista.

Las BPP se encuentra legitimada por pasiva en su calidad de contratistas independientes del Municipio de Medellín, para oponerse a lo pretendido por la parte actora como entidad demanda en este proceso, mas no así, la legitimación en la causa por pasiva puede predicarse frente al Municipio de Medellín, dado que como se advirtió, la naturaleza de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, , **es la de un Establecimiento Público del orden Municipal, dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín, como consta en la prueba documental aportada por la parte demandante, el Acuerdo 007 de 2015,** Se anexó con la demanda y se anexa.

Igualmente nos oponemos en lo referido a la pretensión de pago de la sanción moratoria, puesto que la misma es claramente improcedente no solo porque tanto el Municipio de Medellín como la BPP como Entidad demandada, actuó de buena fe, sino también en consonancia con la posición jurisprudencial sostenida por el Consejo de Estado al respecto y la H. Corte Constitucional, y las cuales más adelante se mencionará.

Por las razones anteriormente expuestas también nos oponemos a las pretensiones subsidiarias y a los reconocimientos de indemnizaciones compensatorias incluidas en ellas. .

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA DEFENSA

1.- BREVE RESEÑA CONSTITUCIONAL Y LEGAL SOBRE NORMAS APLICABLES A LA VINCULACIÓN LEGAL REGLAMENTARIA Y LEGAL CONTRACTUAL CON EL ESTADO

El artículo 6 de la Constitución señala que los empleados públicos son responsables por infringir la Constitución, las leyes, por extralimitación u omisión en el ejercicio de las funciones.

La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva, señala el artículo 124.

A su vez el artículo 122 de la Carta Magna, al referirse a la Función Pública, establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o el reglamento y para proveer los empleos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

De conformidad con el artículo 125 de la norma Superior, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de Carrera. Se exceptúan los de libre nombramiento y remoción, elección popular, los trabajadores oficiales o los que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

De otro lado, según las normas sobre administración de personal expedidas por el gobierno Nacional, entre otras el Decreto 2400, 3074 y 3135 de 1968, Decreto 1950 de 1973, ley 27 de 1992, 443 de 1998 y sus decretos reglamentarios y la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, las formas de ingreso al servicio público en Colombia, se hace por el nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción y por nombramiento en período de prueba o provisional para los que sean de carrera, o en ascenso cuando la ley no disponga de normas sobre carreras especiales.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

El artículo 123 de la Carta Política define de manera general quienes son servidores públicos, dentro de los cuales se encuentran los empleados públicos, de otra parte el Decreto 3135 de 1968, en su artículo 5 determina:

"ARTICULO 5º. EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. *Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos son empleados públicos;* ***sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales". Negrillas*** ajenas al texto

Sobre la vinculación de los particulares con una entidad del Estado, el Consejo de Estado en sentencia del mes de septiembre de 2008, expediente número 08001-23-31-000-2003-01435-01, sostuvo:

(....) "Para llegar a resolver el asunto que aquí se plantea, es necesario realizar el siguiente estudio:

El régimen jurídico colombiano ha contemplado tres clases de vinculaciones con entidades públicas, las cuales no se pueden confundir, porque ellas tienen sus propios elementos tipificadores. Estas son: La vinculación legal y reglamentaria **(de empleados públicos),** laboral contractual **(de trabajadores oficiales con esa clase de contratos)** y por contratos de prestación de servicios **(contratistas),** cada una con su propio régimen jurídico.

Un empleado o funcionario es la persona **nombrada** para ejercer un empleo y que ha **tomado posesión del mismo.** Los elementos propios de los empleos estatales que deben concurrir para que se admita que una persona pueda desempeñar un **empleo público** y pueda obtener los derechos que de ellos se derivan por su ejercicio, es necesario en principio que **exista el empleo en la planta de personal de la entidad** (art. 122 C. P.) que se **determinen las "funciones" propias del cargo** ya previsto en la planta de personal y que exista la **previsión de los recursos en el presupuesto para el pago de los gastos que demande el empleo.**

Entonces, para que una persona natural **desempeñe un EMPLEO PÚBLICO, en calidad de EMPLEADO PÚBLICO (RELACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA),** es preciso que se realice su **ingreso al servicio público** en la forma establecida en nuestro régimen, vale decir, **requiere de la designación válida (nombramiento o elección, según el caso) seguida de la posesión,** para poder entrar a ejercer las funciones del empleo. Con ello la **persona nombrada y posesionada** es quien se halla investida de las facultades y debe cumplir sus obligaciones y prestar el servicio correspondiente.

También pueden desempeñar empleos públicos los denominados **"TRABAJADORES OFICIALES"**, los cuales están **vinculados por una RELACIÓN CONTRACTUAL LABORAL PÚBLICA.** Ellos cuentan con **su propia legislación y sus derechos están consagrados en las normas públicas, además de otras que se autorizan para ellos.**

De otra parte, en el derecho público han existido algunas normas legales que han regulado **la vinculación por "contrato de prestación de servicios",** a las cuales se han acomodado a las distintas Administraciones para vincular personal de esa manera y en forma temporal. Entre las

disposiciones reguladoras de esa clase de vinculación se encuentran, en los últimos tiempos, el D. L. 222 de 1983 y la Ley 80 de 1993; en ellas se contemplaron los contratos de prestación de servicios y han permitido la vinculación de personal para atender, entre otras, funciones que no podían cumplir con el personal de planta." . Negrillas ajenas al texto.

Las anteriores reflexiones, señor Juez, para dar claridad sobre las normas que rigen los aspectos inherentes a la vinculación de los servidores públicos a la administración y por esto, **resulta improcedente de manera contundente pregonar que al demandante, le asiste el derecho a reclamar las prestaciones sociales que enlista como principal y subsidiarias** de la demanda, a título de cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, primas de vacaciones, primas de navidad legalmente establecidas, las demás primas y beneficios que la entidad demandada reconoce a sus servidores, los pagos al sistema de seguridad social o sus reembolsos, las indemnizaciones desde que finalizó la presunta relación legal reglamentaria con la BPP como demandada, que aduce la parte demandante y la indexación de cada derecho reclamado, toda vez que el demandante realizó las actividades inherentes a los objetos de los contratos de prestación de servicios que suscribió, con el ESTABLECIMIENTO PÜBLICO BPP demandada, como se desprende de lo manifestado en algunos hechos de la demanda y la prueba existente en el proceso aportada no solo por la parte demandante, sino por el suscrito con esta contestación, lo que permite solicitar con todo respeto desatender las súplicas de la demanda, dado que el demandante no ha estado vinculada al Municipio de Medellín ni como empleado público ni como trabajador oficial.

Por lo anterior no existe fuente obligaciones que derive las responsabilidades derivadas de una relación laboral entre el Municipio de Medellín y la parte demandante, como se probó con prueba documental: La parte demandante suscribió con la BPP los mencionados contratos de prestación de servicios fungiendo en cumplimiento de las obligaciones pactadas como contratista independiente y, como lo advierte el inciso segundo del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, dichos contratos en ningún caso generan relación laboral, ni el reconocimiento de prestaciones sociales.

2.- DEL NO RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES AL DEMANDANTE

A la parte demandante no se le reconocieron prestaciones sociales por expresa prohibición de las normas que regulan los contratos de prestación de servicios. Veamos:

La actividad que desarrolló el demandante en cumplimiento del objeto de los contratos de prestación de servicios que como contratista independiente suscribió la demandadas BPP y se adjuntaron al proceso y se anexan con este escrito como medio de prueba, están autorizadas Constitucional y Legalmente para ser desempeñadas por particulares en los términos de los artículos 210 de la C.P. y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, además, porque el numeral 3o, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, fue declarado exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C-154 de marzo 19 de 1997.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Al respecto téngase en cuenta las sentencias proferidas por el Consejo de Estado, Magistrado Ponente, doctor Nicolás Pájaro Peñaranda, el 7 de marzo de 2002, en el cual precisó:

(.....) " Son entonces, contratos de prestación de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios de salud distintos de los que celebran las entidades de Previsión Social, educación, sistema de información y servicio de procesamiento de datos, agenciamiento de aduanas, vigilancia, aseo.

En relación con la remuneración en este tipo de contratos, la ley determinó que las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios sólo tendrán derecho a los emolumentos expresamente convenidos; en ningún caso podrá pactarse el pago de prestaciones sociales." (Entintado fuera de texto)

El Consejo de Estado, en Sala Plena en providencia del 18 de noviembre de 2003, C.P. Doctor NICOLAS PAJARO PEÑARANDA, al decidir en segunda instancia un proceso instaurado por una contratista independiente radicada IJ-0039, al unificar criterio sobre el tema de contratistas, entre otros argumentos, sostuvo lo siguiente:
(.....)

*" **5. Pero, por si lo anterior fuese poco, desde ningún punto de vista puede sostenerse que el contrato de prestación de servicios celebrado por la parte actora con la administración se oponga a derecho, es decir, que se encuentre prohibido por la ley. En efecto, el art. 32 de la L. 80 de 1.993** prescribe:*

*"**ART. 32. De los contratos estatales**. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

.....

***3°. Contrato de prestación de servicios.-** 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 celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializado.*

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

En el aparte transcrito la norma señala el propósito de dicho vínculo contractual, cual es el de que se ejecuten actos que tengan conexión con la actividad que cumple la entidad administrativa; además, que dicha relación jurídica se establezca con personas naturales, bien sea cuando lo contratado no pueda realizarse con personal de planta, lo que a juicio de la Sala acontece, por ejemplo, cuando el número de empleados no sea suficiente para ello; bien sea cuando la actividad por desarrollarse requiera de conocimientos especializados.

Resulta, por consiguiente, inadmisible la tesis según la cual tal vínculo

contractual sea contrario al orden legal, pues como se ha visto, éste lo autoriza de manera expresa.

En el caso ***sub-examine*** *se demostró que la actora se vinculó a la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Caldas a través de contratos de prestación de servicios (folios 47 a 55 C.2) con el objeto de desarrollar las actividades que se consignaron en las cláusulas primera y segunda. Y es patente* ***que no resulta contrario al ordenamiento jurídico el cumplimiento de funciones administrativas mediante la celebración y ejecución de tales convenciones.***

(.....) "

6. Es inaceptable el criterio según el cual la labor que se cumple en casos como aquel a que se contrae la litis, consistente en la prestación de servicios bajo la forma contractual, está subordinada al cumplimiento de los reglamentos propios del servicio público ***por no haber diferencia entre los efectos que se derivan del vínculo contractual con la actividad desplegada por empleados públicos****, dado que laboran en la misma entidad, desarrollan la misma actividad, cumplen ordenes, horario y servicio que se presta de manera permanente, personal y subordinada.*

3.-DE LAS RAZONES POR LAS CUALES EL CONTRATO ESTATAL ES DIVERSO AL CONTRATO DE TRABAJO.

Aunque se ha pretendido desnaturalizar el contrato sustentando la decisión en las funciones desempeñadas, la esencia misma de la relación es diversa, la que se identifica con los siguientes elementos:

La remuneración obtenida por la parte demandante como contratista de prestación de servicios genera el reconocimiento de honorarios, tratamiento que le correspondía y que efectivamente se le dio durante toda la vigencia de su contratación con la BPP y no con el ente territorial LLAMADO EN GARANTÍA.

De otro lado puede señalarse como segunda diferencia el objeto previsto en el mismo, el cual está descrito en la ley 80 de 1993, artículo 32 nral 3° que no es otro que su celebración con el específico propósito de "desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad...y "sólo podrán realizarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta..." supuesto que se cumplió a cabalidad allí, por cuanto al no proceder la creación de cargos, por no ser competencia del nominador debía recurrirse a dicha figura, y de otro, por cuanto siendo aquella legislación aplicable a las entidades estatales, en especial a las del orden territorial y a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden municipal; en este entendido, la BPP como establecimiento Púbico del orden municipal con el suscribió la parte demandante contratos de prestación de servicios, es destinataria de sus prescripciones, lo cual conlleva que no sólo las cobija para su celebración de contratos, sino también para la terminación del contrato en la forma prevista en la ley.

En tercer lugar, el contrato de prestación de servicios implica el conocimiento previo del plazo en el cual ha de expirar el contrato, (el cual estaba previsto en el texto mismo del acuerdo de voluntades) circunstancia que impide plantear la posibilidad de la terminación intempestiva, y sin que de otra parte pueda tener lugar la prórroga automática, puesto que estando regida la función pública (y la contratación hace parte de ella) por el principio de la administración reglada (artículos 121 y 122 de la Constitución Política) ello implica que para proceder a la prórroga debía mediar autorización expresa, la cual no existe en la mencionada ley 80 de 1993, a lo que se agrega finalmente que la ley 80 de 1993, estableció como categorías autónomas de terminación unilateral del contrato las previstas en su artículo 17 que no son otras que:

1°) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2°) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista,
3°) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista
4° Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

4.- RESPECTO A LA INEXISTENCIA DE SUBORDINACIÓN Y LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN PROPIAS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Respecto al argumento principal esgrimido por la parte demandante, esto es, la existencia de una verdadera relación laboral por presentarse según ella todos los elementos constitutivos de un contrato de trabajo, es necesario precisar que ningún momento se encuentra probado que los mismos en realidad de presenten, carga probatoria que en principio está en cabeza de la demandante.

En relación con el elemento de independencia y autonomía, se debe tener suficientemente claro que el contratista debe disponer de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas, es decir, que es el contratista es el que dispone del tiempo que considere necesario para realizar la actividad para la cual fue contratado sin que sobrepase el término o plazo que se estableció en el contrato para finalizar el objeto del mismo, por lo que no podría la entidad contratante imponerle un horario que cumplir o imponerle parámetros estrictos a seguir para realizar su labor, supuesto que efectivamente fue cumplido por la entidad en el presente caso, pues en ningún momento le fue impuesto al demandante, un horario fijo o estricto que debía cumplir para la prestación de sus servicios como contratista independiente y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, como se dejó ampliamente anotado en la respuesta los hechos de la demanda, sino que por el contrario, es apenas lógico colegir que si las actividades propias del objeto contractual de los contratos interadministrativos en términos generales, fueron suscritos con el fin de que

BPP, asumiera el apoyo a la gestión de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

Ahora bien, el elemento de la subordinación es en últimas el que tipifica el contrato de trabajo o la relación laboral, pues se traduce en la facultad que tiene el empleador para exigirle al trabajador el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, de acuerdo con el modo, el tiempo o la cantidad de trabajo, y a imponerle reglamentos, facultad que debe mantenerse en todo el término de duración del contrato, lo que no quiere decir que en virtud de una **sensata coordinación entre el contratista y la entidad para quien presta sus servicios**, se establezcan ciertos parámetros necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual, circunstancia que en ningún momento condiciona al contratista para que pueda disponer de su tiempo según su conveniencia, siempre y cuando, claro está, cumpla con el objeto del contrato de prestación de servicios que haya suscrito.

Las actividades de coordinación y control son propias de los contratos de prestación de servicio que suscriban las entidades del Estado y en este entendido, debían ejercerse por a través del Supervisor del contrato en cumplimiento de **los DEBERES Y DERECHOS** que consagra el "**Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**" en términos del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, cuyo texto señala:
(.....)
Artículo 4º.- *De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales.* Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:
1. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
2.....
3.....
4. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, **servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.....**
5º.."

Igualmente el artículo 5 de la misma Ley, establece:

Artículo 5º.- *De los Derechos y Deberes de los Contratistas.* Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas:

1o. Tendrán derecho **a recibir oportunamente la remuneración pactada** y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.....

2o. **Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera**

general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse...
3o.
4o. **Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello...**" Las negrillas y subrayas son ajenas al texto

En conclusión, el hecho que el contratista tenga una dedicación temporal suficiente (prolongada) o que se repitan contratos de prestación de servicios con una finalidad similar, per-se, no convierte dicha relación legal contractual en relación legal y reglamentaria del personal contratado, puesto que es relevante el hecho de que entre uno y otro contrato existió interrupción; así como tampoco el hecho de que la persona tenga un horario o unos parámetros de tiempo para su desempeño (que en ciertas actividades es necesario para cumplir el objetivo del contrato), por sí solo no puede servir para que se admita que en ese evento existió o debió existir una relación legal y reglamentaria, pues como se expresó, es apenas razonable que el contratista cumpla con sus funciones dentro del tiempo en que la dependencia en la cual presta sus servicios se encuentra en funcionamiento.

El suministro de un local u oficina donde se deben cumplir los servicios contratados, por sí solo tampoco es un elemento transformador del tipo de relación pactado; así como debe considerarse que el contrato de prestación de servicios indudablemente tiene un objeto, pues no es posible aceptar que se realice una contratación de esta naturaleza para que el contratista realice lo que quiera, cuando quiera y como quiera, sino que tiene que estar sometido a unas pautas mínimas y esenciales relacionadas con el objeto contratado, o mejor denominadas como relaciones de coordinación.

Concretamente son numerosos los pronunciamientos del Consejo de Estado referidas a la presencia de los elementos propios de la relación laboral dentro del desarrollo de los contratos de prestación de servicios profesionales y la consecuente configuración del vínculo laboral, tal como se expresa en el texto de la demanda.

Sin embargo ha sido también clara la jurisprudencia en distinguir entre las relaciones de subordinación, en últimas el elemento que permite predicar la configuración del "contrato realidad", y las relaciones de coordinación, las cuales no son constitutivas de vínculo material laboral alguno, y que se entienden como necesarias para efectos de garantizar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo del objeto contractual.

Es así como, con respecto a la coordinación que se ejerce en los contratos de prestación de servicios, el Consejo de Estado ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada lo cual incluye el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, **sin que ello implique la configuración del elemento de subordinación.**

Esta posición ha sido recientemente ratificada por la Sección Segunda Subsección B, la cual en sentencia del día 27 de febrero de 2014, M.P Bertha Lucía Ramírez de Páez, radicado interno 1994-2013, afirmó:

> *"Ahora bien, es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, sin que signifique necesariamente la configuración de un elemento de subordinación."*

En esta misma providencia se sintetizó la posición anteriormente establecida por la misma Sección Segunda frente a la suscripción de contratos de prestación de servicios, quedando claro la legitimidad de la existencia dentro del mismo de las referidas relaciones de coordinación:

> (...)
>
> *1. El vínculo contractual que subyace en los contratos de prestación de servicios no es contrario a la Ley.*
>
> *2. No existe identidad de la relación jurídica derivada del contrato (sitio donde se prestó el servicio) con la situación legal y reglamentaria, ya que, entre otras razones, el hecho de trabajar al servicio del Estado no puede en ningún caso conferir el status de Empleado Público, sujeto a un específico régimen legal y reglamentario.*
>
> *3. No existe violación del derecho de igualdad por el hecho de la suscripción de los contratos de prestación de servicios, puesto que la situación del empleado público, la cual se estructura por la concurrencia de elementos sin los cuales dicha relación no tiene vida jurídica (artículo 122 de la Constitución Política), es distinta de la que se origina en razón de un contrato de prestación de servicios. Esta última no genera una relación laboral ni prestacional.*
>
> *4. La situación del Empleado Público es diferente a la que da lugar al contrato de trabajo, que con la Administración sólo tiene ocurrencia cuando se trata de la construcción y mantenimiento de obras públicas.*
>
> *5. Se hizo énfasis en la relación de coordinación entre contratante y contratista para el caso específico."*

En este mismo sentido es importante afirmar que si bien en el presente caso, nunca fue objeto de imposición de reglamentos por parte del Municipio de Medellín, concretamente en lo referido al cumplimiento de un horario, ello no es óbice para aclarar que el Consejo de Estado en reiteradas oportunidades ha explicado ampliamente que el mero cumplimiento de éste no es indicativo de subordinación. Lo anterior se afirma en la sentencia 99-2003 de febrero 19 de 2004, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, M.P Alejandro Ordoñez Maldonado, en el cual sostuvo:

> *"Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo un elemento configurativo de la subordinación, transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario, es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor".*

Como precedente jurisprudencial, con todo el respeto por la independencia que le asiste a los operadores jurídicos en los términos de la Constitución y la Ley como jueces naturales para proferir sus decisiones, téngase en cuenta los fallos proferidos en medios de control incoados con idénticas o similares pretensiones a las de esta Litis, así:

1.- Fallo proferido por el Consejo e Estado en relación con fijación de un número determinado de horas que no constituye elemento de subordinación, Expediente 23001 23 33 000 2013 00247 01 (3753-15) de 2018, en el cual sostuvo:

"La estipulación de un número determinado de horas al día para la prestación del servicio no es prueba irrefutable de la subordinación y dependencia continuada. Para la Sección Segunda del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo en el caso en concreto no se acreditó fehacientemente que la demandante se encontraba en situación de subordinación y dependencia continuada, pues a pesar que contractualmente se había estipulado la prestación del servicio por un número determinado de horas al día, y que la trabajadora desarrollaba sus actividades en determinada jornada, la Corporación advirtió que ello no puede tenerse como una prueba irrefutable de la subordinación y dependencia continuada, pues no se acreditó que dicho horario hubiera sido impuesto por la entidad bien sea a través de oficios, memorandos, circulares o cualquier otro medio de prueba que permitiera concluir que la demandante estaba sujeta a este y por ende, no podía cumplir con el objeto contractual en forma autónoma e independiente. **Revoca.** M.P: William Hernández Gómez.

2.- Fallo proferido por el Tribunal Administrativo de Antioquia, Sala de Decisión Oral, M.P doctor Rafael Darío Restrepo Quijano, radicado No. 000 2015 01255 del 8 de febrero de 2017 en la cual se negaron las pretensiones de la demanda en un medio de control de

Nulidad y Restablecimiento del Derecho instaurado en contra del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM y el Municipio de Medellín

3.- Fallo de segunda instancia proferido por el Tribunal Administrativo de Antioquia, Sala Tercera de Oralidad en Descongestión, M.P doctora Martha Cecilia Madrid Roldán, radicado No. 000 2013 00341-01 del 30 de octubre de 2015, en mediante el cual se negaron las pretensiones de la demanda en un medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho instaurado en contra del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, confirmando la decisión de primera que negó las suplicas de la demanda.

4.- Fallo de segunda instancia proferido por el Consejo de Estado, el 31 de mayo de 2016, mediante el cual se confirmó la sentencia de primera instancia proferida por el Tribunal Administrativo de Antioquia, el 30 de mayo de 2014, que negó las pretensiones de la demanda, M.P doctora Sandra Lisset Ibarra Vélez, radicado No. 000 2013 00813-01, en un medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho instaurado en contra del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, confirmando la decisión de primera que negó las suplicas de la demanda de contratista.

5.- Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda, Expediente 47001 23 33 000 2014 00123 01 (3257-16) de 2018 del 10 de Mayo de 2018, en la cual se sostuvo:

(....)

"EL ELEMENTO SUBORDINACIÓN REQUIERE SU CONFIGURACIÓN, QUE ESTÁ SE EJECUTE DE MENERA CONTINUA E ININTERRUMPIDA DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

Ello quiere decir que es necesario que exista una sujeción o dependencia constante de quien presta el servicio respecto de su contratante. De la documental aportada por el SENA no se puede extraer la existencia de una relación laboral continua e ininterrumpida pues en la mayoría de los casos no existe prueba de la fecha de inicio y finalización de las diferentes relaciones contractuales, por lo que no se definieron los extremos temporales en la relación laboral. Adicionalmente actividades como rendir informes mensuales de la ejecución del contrato, pasar planillas o hacer la planeación académica del mes siguiente, no pueden considerarse, por sí mismas, como elementos de subordinación laboral, pues hacen parte de la ejecución y de las relaciones de coordinación propias del contrato de prestación de servicios. **Revoca** C.P. William Hernández Gómez

Lo anterior si se tiene en cuenta la discontinuidad en la ejecución de los contratos de prestación de servicios que suscribió el demandante con la IES, en especial con el Instituto Tecnológico Metropolitano, que en el año 2012 hubo una interrupción de más de

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

seis meses como consta en la certificación aportada por el demandante y expedida por el ITM.

5.- SOBRE LA IMPROCEDENCIA DEL PAGO DE SANCIÓN MORATORIA

Frente a la pretensión de reconocimiento de la sanción moratoria por el no pago de los conceptos salariales y prestacionales reclamados por la demandante, cabe mencionar cómo la posición actualmente sostenida por el Consejo de Estado considera que el empleador no está obligado a pagarle al trabajador las sanciones moratorias por las acreencias laborales, ya que el vínculo laboral solo se constituye a partir de la sentencia, así lo declaró la Sección Segunda en sentencia del día 15 de marzo 2012, M.P Gerardo Arenas Monsalve, radicado interno 1395-2011, para lo sostuvo:

> *"De otro lado, se precisa en el fallo referido que no hay lugar al reconocimiento y pago de la sanción moratoria solicitada por la demandante, pues esta Corporación ha señalado reiteradamente que la providencia judicial que reconoce la existencia de un vínculo laboral tiene el carácter de constitutiva, por lo que, es a partir de la ejecutoria de ella que se cuenta el plazo legal para la consignación de las prestaciones adeudadas, razón por la cual esta solicitud de la actora no está llamada a prosperar."*

En este mismo aspecto vale la pena aclarar que, no existió mala fe por parte de la de las Entidades contratantes del señor demandante, ya que la BPP y el Municipio suscribieron los contratos de buena fe, con la firme convicción de que el demandante era una contratista de prestación de servicios, pues así se pactó en el clausulado de cada contrato y el demandante contratista independiente no manifestó su inconformidad cuando los firmaba o cuando se le informó que se darían por terminados, sino que tiempo después reclama, aduciendo el desconocimiento de sus derechos.

Téngase en cuenta el precedente de unificación jurisprudencial sobre la no viabilidad de sanción moratoria, en los cuales se sostuvo:

(....)

" **EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UN VÍNCULO LABORAL –CONTRATO REALIDAD- CON EL ESTADO, NO LLEVA CONSIGO LA SANCIÓN MORATORIA POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO OPORTUNO DE PRESTACIONES SOCIALES, TODA VEZ QUE LOS DERECHOS QUE SE DERIVAN DE LA RELACIÓN LABORAL SURGEN A PARTIR DE LA SENTENCIA QUE LA RECONOCE I. EXPEDIENTE T 5305136 - SENTENCIA SU-448/16 (Agosto 22)** M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

La Sala Plena de la Corte Constitucional determinó que el Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección B no vulneró los derechos fundamentales al debido proceso, acceso a la administración de justicia e igualdad de la accionante, al abstenerse de ordenar el pago de la

sanción moratoria por el pago tardío de las prestaciones sociales y en la consignación de las cesantías. Mediante sentencia proferida el 2 de octubre de 2014, el Consejo de Estado confirmó el fallo de primera instancia que reconoció el vínculo laboral de la accionante como asesora de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG, mediante la celebración ininterrumpida de órdenes de servicios durante varios años. Así mismo, confirmó la negativa de reconocimiento de la indemnización moratoria, teniendo en cuenta que la sentencia era constitutiva de derecho y por tanto, solo a partir de ella es que nacieron las prestaciones sociales en cabeza de la actora.

A juicio de la Corte, la argumentación expuesta por el Consejo de Estado para negar el reconocimiento de la sanción moratoria por el pago tardío de las cesantías y prestaciones sociales originadas en el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad, es coherente con los precedentes horizontales que ha emitido en casos análogos. En sentido contrario, la accionante consideraba inaceptable el criterio según el cual, la existencia de la relación laboral solo surge con la declaración de la sentencia, habida cuenta que en la realidad dicha relación ya existía y lo que hizo el fallo fue solo reconocerla, no constituirla o declararla. En su criterio, lo resuelto en la providencia cuestionada constituye una grave afectación a las garantías constitucionales.

En el presente caso, la corporación encontró que se cumplían los requisitos generales de procedencia de la tutela contra decisiones judiciales, más no, los requisitos materiales, toda vez que no encontró que existieran los defectos aducidos por la accionante respecto del fallo objeto de tutela. En efecto, para la Sala Plena, es claro que con fundamento en principios constitucionales, de manera reiterada, el Consejo de Estado ha determinado que cuando se logra demostrar la existencia de un contrato realidad, disfrazado como un contrato de prestación de servicios, los derechos propios de dicha relación laboral surgen".

6.- FRENTE A LA INEXISTENCIA DE VINCULACIÓN LABORAL CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y DE LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS

De los hechos narrados, se deduce que la parte demandante celebró varios contratos de prestación de servicios la BPP, establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y no con el Municipio de Medellín, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De esta forma, de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

El objeto del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, es realizar con personas naturales, actividades relacionadas con la administración o funcionamiento por el término necesario, cuando ellas no puedan realizarse con personal de planta, se precisa que se entiende que no existe personal de planta en la respectiva entidad estatal, y que es imposible atender la actividad en tales condiciones, cuando de acuerdo con los manuales

específicos, pueda deducirse que no hay de planta, o personas que puedan realizar la actividad requerida, o cuando habiéndolas, no tienen el grado de especialización necesario, o cuando habiéndolas con el grado de especialidad indispensable, no son suficientes en número.

Por anterior, se concluye que los contratos celebrados entre la parte demandante y la demandada BPP, se suscribieron en el marco de los convenios interadministrativos suscritos con el Municipio de Medellín, los cuales están amparados y autorizados para ser suscrito constitucional y legalmente como lo ha sostenido el Consejo de Estado en las providencias citadas antes, cuyos objetos estuvieron centrados en Secretaría de Cultura Ciudadana, encaminados a fortalecer los procesos de dicha Secretaría y, las obligaciones contractuales de la parte demandante estuvieron relacionadas con dichos objetos, y, no podían ser desempeñadas por personal de planta de la entidad, debido a que no existían los cargos, por consiguiente, se presentaba una imposibilidad jurídica, al no poder nombrar a persona alguna para dicho cometido estatal.

En consecuencia, como se manifestó con antelación, de la lectura de los convenios interadministrativos celebrados entre el Municipio de Medellín y la Biblioteca Pública Piloto mencionada, se deduce que el Municipio de Medellín no tiene obligaciones con el personal contratado, y en atención a ello, expresamente en el texto de los convenios que se suscribieron con el Municipio de Medellín, se alude a la calidad de contratista independiente de la BPP, sin que pueda extenderse algún vínculo laboral o contractual a la municipalidad.

La totalidad de los contratos interadministrativos contienen una cláusula de responsabilidad según la cual la BPP se obligó a título de contratista independiente, no generándose ningún tipo de vínculo laboral con éstas, ni con el personal que este llegare a utilizar para el desarrollo del objeto del convenio.

La lectura de los contratos suscritos con la BPP, permite observar que no se generaba vínculo laboral entre el Municipio y los terceros contratos para el cumplimiento del objeto de los contratos interadministrativos. En el clausulado de los Convenios Interadministrativos se incorporó como texto, en unos y otros en diferente numeración de la cláusula (Décima Primera del Contrato Interadministrativo No. 4600059957) se transcribe a continuación:

> *"……..- REPERCUSIONES LABORALES, EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, en consecuencia, no adquiere con él ni con las persona que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral, ni administrativo"*

Es del todo claro que los contratos de prestación de servicios de los cuales se alega su desfiguración y la subsecuente constitución del "contrato realidad", se suscribieron con la parte demandante por parte de la BPP como respuesta a su necesidad de cumplir con lo

pactado ante el Municipio de Medellín en los contratos interadministrativos, cuyas copias se anexan con este escrito en medio, debiendo ser estos observados integralmente al constituirse en ley para las partes.

Las anteriores razones de índole constitucional, legal, jurisprudencial y doctrinal, permiten solicitar respetuosamente desatender las súplicas y pretensiones de la demanda, dado que entre el demandante y el Municipio de Medellín no ha existido ningún vínculo laboral o contractual desde el 2012 al 2016 y por lo tanto no puede pretenderse el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, indemnizaciones, indexaciones y rembolsos de que tratan las pretensiones de la demanda.

7.- SOBRE LAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON EL PAGO Y RECONOCIMIENTO DE LA PRIMA DE VIDA CARA Y AGUINALDO, NO OBLIGADAS A RECONCOCER EN CASO DE ACCEDER A LAS PRESTENSIONES PRINCIPALES O SUBSIDIARIAS.

La Administración Municipal dejó de reconocer y pagar la prima de vida cara y el aguinaldo, en virtud de la Sentencia del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda, Subsección "B", Consejera Ponente: Bertha Lucía Ramírez De Páez, del veintiséis (26) de julio de dos mil doce (2012), REF: Expediente No. 05001233100020050097l-01, No. Interno: 1865-2011, declaró la nulidad del Acuerdo 28 de1977 que consagraba la prima de vida cara; la misma quedó ejecutoriada el 15 de enero de 2013.

No obstante lo anterior, si bien, mediante el Acuerdo Municipal 028 de 1977, modificado por el Acuerdo 029 de 1978 y el Acuerdo 049 de 1989 del Concejo Municipal, mediante los cuales se creó la prima de vida cara como contraprestación consistente en 30 días de salario, pagaderos 15 días en cada semestre, también es cierto que los citado Acuerdos expedido por el Concejo Municipal de Medellín, fueron declarados nulos, por medio de la sentencia del CONSEJO de ESTADO del Veintiséis de julio de 2012, quedando ejecutoriada la decisión el 15 de enero de 2013.

Así mismo por medio de la Sentencia del 30 de enero 2014 del CONSEJO DE ESTADO, se declaró la nulidad de los artículos 2 y 3 del acuerdo 17 de 1980 y el art 2 del decreto 120 que modificaba el aguinaldo respectivamente, quedando ejecutoriada la decisión el 23 de julio de 2014, por lo tanto, al declararse la Nulidad de dichos actos, se tienen como si éstas No hubieran existido, y consecuentemente, para el caso concreto, el señor no tiene el derecho a percibir prima de Vida Cara ni el Aguinaldo.

El Municipio reconoció las prestaciones antes mencionadas hasta el 2013, pero debe advertirse que la Sentencia del 30 de enero de 2014, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B, Consejero Ponente; Doctor

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Gerardo Arenas Monsalve, REF: Expediente No. 05001233100020040540 2-01, No. Interno: 2085-2010 **declaró la nulidad de los artículos 2° y 3° del Acuerdo 17 de 1980 y el artículo 2° del Decreto 120 de 1983 que consagraba y modificaba el aguinaldo respectivamente; la sentencia quedó ejecutoriada el día 23 de julio de 2014.**

Al respecto con todo respeto solicito señora Juez, tener en cuenta el texto que transcribo, de la sentencia absolutoria proferida el 30 de noviembre de 2015 por el Juzgado Sexto Administrativo Oral del Circuito de Medellín, en un proceso de similares pretensiones a las del demandante, radicado No. 05001-33-31-006-2015-00046-00, en el cual se dejó anotado:

(.....)

"Como se observa, el derecho a percibir el denominado "aguinaldo" equivalente al 35% del salario, pagadero en los primeros 15 días del mes de diciembre de cada año, se concedió a los empleados públicos al servicio del MUNICIPIO DE MEDELLIN con el Acuerdo 17 de 1980, que fuera proferido por el Concejo de Medellín; igualmente este derecho se complementó mediante Decreto 120 de 1983, proferido por el alcalde del MUNICIPIO DE MEDELLIN

"De la nulidad de los actos administrativos que crearon la prima de vida cara y el aguinaldo.

El Acuerdo 28 de 1977, por el cual se creó la prima de vida cara, fue demandado en acción de nulidad ante el H. Consejo de Estado, sobre la base que su creación por el Concejo Municipal, había desbordado las competencias a ella asignadas. Así, en la sentencia del 26 de julio de 20122, el órgano de cierre de esta jurisdicción manifestó:

"Es del caso precisar que en un caso similar al que se analiza, con ponencia de quien hoy redacta la presente providencia , esta Sala precisó que las Corporaciones Públicas de elección popular carecen de competencia para expedir actos administrativos creadores de factores salariales y prestacionales de los empleados públicos, porque esa es una atribución exclusiva del Congreso de la República y del Gobierno Nacional en ejercicio de facultades extraordinarias, toda vez que así lo disponía expresamente el artículo 76 de la Constitución Política de 1886 y lo señala el 150, numeral 19, literal e) de la Carta Política de 1991 que hoy nos rige, al igual que el artículo 12 de la Ley 4ª de 1992.
[...]
Conforme a la normatividad analizada y al criterio jurisprudencial establecido por esta Corporación, el Concejo Municipal de Medellín carecía de competencia para crear emolumentos o factores prestacionales o salariales a favor de los mismos, pues se arrogó facultades, que conforme a la normatividad transcrita, están reservadas al Gobierno Nacional, potestad que éste ejecuta dentro de un marco trazado por el legislador, en este caso inicialmente bajo la potestad del Acto Legislativo de 1968, luego a través de la Constitución de 1991 y finalmente mediante la Ley 4ª de 1992."

En cuanto al "Aguinaldo", el Honorable Consejo de Estado se pronunció en el mismo sentido, pues la creación de dicha prestación solo podía estar en cabeza del Congreso de la República3:

*"**El "aguinaldo" como ya se expuso, es una prestación social y, como tal, ni el Concejo Municipal de Medellín ni el Alcalde de la ciudad podían crearlo o reglamentarlo mediante el Acuerdo No. 17 de 1980 artículos 2° y 3° y el Decreto 120 de 1980 artículo 2° como allí lo hicieron**, toda vez que el Congreso de la República desde la Constitución Política de 1986 tenía la competencia para legislar sobre ese tópico. Al expedirse los actos demandados sin competencia, se incurre en la causal de "falta de competencia" contemplada en el artículo 84 del Código Contencioso Administrativo, razón por la cual se declarará su nulidad en la parte resolutiva de esta decisión.* Página 10 de 16 JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN.

Los derechos adquiridos que quedaron a salvo conforme a la Ley 11 de 1986 y 1333 del mismo año, no enervan la ilegalidad de las normas locales porque tal y como señaló la Corte Suprema de Justicia al interpretar el artículo 43 de la Ley 11 de 1986 "...el espíritu que informó la expedición de la Ley 11 de 1986 no fue mantener la vigencia de los acuerdos municipales que crearon un régimen prestacional, sino, únicamente, darle un viso de legalidad a las situaciones definidas por ellos..."
No pueden subsistir en el ordenamiento jurídico normas que van en contravía de la Constitución Política de Colombia y la Ley y seguir produciendo efectos jurídicos *como se observa en la certificación expedida por la Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa de la Contraloría General de Medellín donde informa que el Contralor del Municipio "recibió por aguinaldo en el año 2002 la suma de $3.674.331 y en al año 2003 $3.802.933 de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 17 de 1980 y Decreto 120 de 1983" (fl. 28). Por tal razón como se anunció al inicio de este capítulo, se anularán los actos cuestionados."* Negritas y subrayas del despacho.

Corolario de lo anterior y según lo dispuesto por el artículo 150, numeral 19 de la Constitución Política, corresponde al Legislador la competencia para expedir las normas generales que rigen al Gobierno, al momento de determinar el *régimen salarial* y *prestacional* de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública. Estas funciones del Legislador son indelegables en las corporaciones públicas territoriales, las que –valga aclarar- no podrán arrogárselas para sí (sentencia del 26 de julio de 2012, Radicado número: 05001-23-31-000-2005-00971-01(1865-11), M.P. Bertha Lucia Ramírez De Páez).

En resumen las prestaciones solicitadas dejaron de ser canceladas en consideración a lo sentencias proferidas por el H. Consejo de Estado en las citadas providencias, ellas que se decidió la Nulidad de los Actos Administrativos, los Acuerdos 28 de 1977, el Acuerdo 17 de 1980 artículos 2 y 3 y el Decreto 120 de 1980 artículo 2, que quedaron ejecutoriados el 15 de enero de 2013 y el 23 de julio de 2014, respectivamente.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

El Municipio de Medellín dejó de aplicar los actos administrativos en que apoya las pretensiones de la acción incoada el apoderado de la parte demandante y dejó de reconocer tanto la prima de vida cara como el aguinaldo, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 que establece la pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo y en aras a acatar fallos judiciales, sin necesidad de expedir acto administrativo alguno.

DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO PARA AMERICA LATINA.

Se desprende de la naturaleza jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, esta es la de un Establecimiento Público del orden Municipal, dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín, como consta en la prueba documental aportada por la parte demandante, el Acuerdo 007 de 2015, que se anexó Por la parte demandante como medio de prueba y obra en el expediente y sus actuaciones se sujetan a las reglamentaciones establecidas en la ley y en sus estatutos; y en consecuencia es sujeto de derechos y obligaciones de conformidad con las normas generales que para este tipo de entidades le son aplicables.

Las anteriores reflexiones señor Juez, para dar claridad sobre las normas que rigen los aspectos inherentes a la vinculación de los servidores públicos a la administración y por esto, resulta improcedente de manera contundente pregonar que los servidores públicos del municipio de Medellín, que ostentan la calidad de empleados públicos vinculados a la administración municipal mediante una relación legal y reglamentaria, estén en igualdad de condiciones a la de los trabajadores o empleados de la BPP y menos igual a contratistas de terceros con quien el Municipio de Medellín no ha suscrito contratos de prestación de servicios.

Al respecto téngase en cuenta:

"**Artículo 35. Autonomía Administrativa y Financiera de las Entidades Descentralizadas**. La autonomía administrativa y financiera de las entidades descentralizadas se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, en sus respectivos actos de creación o autorización y en sus estatutos internos. Estas entidades no podrán destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en ellos.

Artículo 36. Dirección y Administración de las Entidades Descentralizadas. La dirección y administración de las entidades descentralizadas estarán a cargo de un consejo directivo o una junta directiva y de un director, gerente o presidente.

Los consejos directivos o juntas directivas serán presididos por el Alcalde o su delegado, que será el Secretario o Director de Departamento Administrativo al cual esté adscrita o vinculada la entidad descentralizada correspondiente, quien será miembro permanente. Harán parte, además, los

secretarios de apoyo institucional o misional del Sector Administrativo correspondiente. Su integración, las responsabilidades de sus miembros, sus inhabilidades e incompatibilidades, se rigen por el Decreto- Ley 128 de 1976, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las reglamenten o lo modifiquen, por su acto de creación o autorización y por los estatutos internos, en lo pertinente.

Artículo 37. Delegados Oficiales ante los Consejos

Por lo anteriormente expuesto propongo las siguientes:

EXCEPCIONES

- **1.- FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA.**

Por lo que en el eventual caso de accederse a las pretensiones de la demanda, debe ser por la naturaleza jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, de un Establecimiento Público del orden Municipal, dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín, como consta en la prueba documental aportada por la parte demandante, el Acuerdo 007 de 2015, la llamada a responder por el correspondiente pago y reconocimiento de las prestaciones sociales demandadas, toda vez que como se dejó ampliamente reseñado en esta escrito, el ente territorial demandando Municipio de Medellín, no ha suscrito con la parte demandante, ningún contrato de prestación de servicios como se reseñó ampliamente en este escrito de respuesta a la demanda.

La legitimación en la causa se configura en uno de los elementos esenciales para integrar la Litis, en la medida que garantiza la vinculación procesal de quien por activa tiene el derecho de exigir la reparación del daño o por pasiva la obligación de resarcir los perjuicios causados, porque causó un daño o porque jurídicamente está obligado a Responder por tales hechos.

De donde el MUNICIPIO DE MEDELLIN, no está legitimado en la causa para responder por las pretensiones de la demanda de la parte actora.

Como soporte jurisprudencial de la excepción que se propone, cito la Sentencia del Consejo de Estado por medio de la cual dicha Corporación de manera oficiosa declaró probada la excepción de ***falta de legitimación en la causa por pasiva en favor de la entidad que represento***. Veamos:

CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCION TERCERA - SUBSECCION C, con ponencia del Consejero JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA el día 15 de Julio de 2015, dentro de la acción de relación directa radicada 05001-23-31-000-1997-01510-01(30420), de Ramona Mejía de Navarro y Otros contra el Municipio de Medellín e INDER.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

"(...)

"2.1. Falta de legitimación en la causa por pasiva del municipio de Medellín.

"5 En este orden de ideas, el INDER al celebrar el contrato de arrendamiento No. 048 de 1997 desarrollaba las facultades que ostentaba según su naturaleza jurídica, de conformidad al Decreto 270 de 1993 *"Por medio del cual se crea el establecimiento público denominado "Instituto de Deportes y Recreación – INDER y se dictan otras disposiciones"*.

"5.1 Según lo expuesto, es necesario tener en cuenta que dadas las características de la personalidad jurídica del INDER es procedente que la Sala deba cuestionarse **¿Se configura una falta de legitimidad por pasiva en cabeza del Municipio de Medellín?** Ahora bien, para resolver dicho interrogante es necesario dilucidar lo concerniente al tema de los establecimientos públicos dado que el Instituto de Deportes y Recreación (INDER), se erige como tal.[33]

> "[33] Aparte de lo contemplado en el Decreto 270 de 1993 *"Por medio del cual se crea el establecimiento público denominado "Instituto de Deportes y Recreación – INDER y se dictan otras disposiciones"*. Se tiene también en respaldo la respuesta al derecho de petición interpuesto por la parte actora al Municipio de Medellín, en la que se respondió "¿Cuál es la naturaleza jurídica del INDER (Instituto de Deportes y Recreación) [...]? se respondió "1)Naturaleza jurídica del Inder: **Se trata de un establecimiento público del orden municipal**, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, le corresponde como **organismo descentralizado del *Municipio* de Medellín,** atender la función pública comprendida dentro de su objeto, y forma parte integrante del Sistema Nacional del Deporte. [fl. 51, C. 1]. Y en respaldo de esto, el Decreto 270 de 1993, por medio del cual se crea en calidad de establecimiento público el denominado "Instituto de Recreación y Deporte – Inder" [fl. 55, C. 1].

"5.2 En consecuencia, es necesario llamar la atención sobre la normatividad en materia de establecimientos públicos para el año de 1997, siendo ésta los decretos leyes 1050 de 1968, 3130 de 1968 y 130 de 1976, que actualmente se encuentran derogados por la Ley 489 de 1998. Así pues, el (Instituto de Deportes y Recreación) INDER encontraba su regulación a la luz del conjunto de normas anteriores, vigentes al momento de los hechos; erigiéndose como una entidad descentralizada y como ya se indicó con la calidad de un establecimiento público[34] del orden municipal, por lo que se le aplicaban a su vez las normas generales de la Ley 1333 de 1986 o "Código de Régimen Municipal". En específico resulta de relevancia el artículo 156, que consagraba:

> *[34] Con el Decreto Ley 3130 de 1968 Lleras Restrepo en uso de las facultades extraordinarias que le confirió la ley 65 de 1967, organizó a las entidades descentralizadas en establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta.*

"***Las entidades descentralizadas municipales se someten a las normas que contenga la ley y a las disposiciones que, dentro de sus respectivas competencias, expidan los Concejos y demás autoridades locales*** en lo atinente a su definición, características, organización, funcionamiento, régimen

jurídico de sus actos, inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de sus juntas directivas, de los miembros de éstas y de sus representantes legales." [Subrayas fuera de texto].

"5.3 De tal forma, al INDER le correspondía someterse a la normatividad promulgada por el Consejo de Medellín mediante acuerdo municipal N° 6 de 1996 "Por medio del cual se modifican los estatutos del Instituto de Deportes y Recreación – INDER" del que se extraen tres características especiales, propias de la descentralización funcional o por servicios:

"1. Autonomía administrativa
"2. Personería jurídica
"3. Patrimonio independiente

"5.4 La Sala encuentra, pues, pertinente dilucidar cada uno de los elementos anteriormente mencionados, en primer lugar en lo que concierne a la autonomía administrativa, es de resaltar que se establece conforme a los actos que a los establecimientos públicos rige y en el cumplimiento de sus funciones. Es decir, se ceñirán a la ley o norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos, y no podrán desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos. En otras palabras, el establecimiento público se rige por normas de Derecho Público, se aplica así el principio de legalidad y por lo tanto no podrá realizar como ya se mencionó actividad distinta de la que le asignan los estatutos y las normas que lo rigen.

"5.5 En segundo lugar, en lo relativo a la personería jurídica, se desarrolla un presupuesto necesario para que se configure la descentralización por servicios o funcional, siendo éste que hayan personas jurídicas diferentes a la persona jurídica del Estado.

"5.6 Y finalmente, en relación al patrimonio independiente, éste hace referencia a que puede estar conformado por bienes o fondos públicos comunes (los que le asigna el presupuesto nacional), por el producto de ingresos, rentas, según la actividad que realice y en los casos autorizados por la Constitución y la ley.

"5.7 Al encontrarse la concurrencia de las mencionadas características en el INDER, se puede establecer en consecuencia que dicho establecimiento público en primer lugar debía cumplir estrictamente con las funciones que la norma le otorgaba y por otro lado, podía celebrar contratos al ser un sujeto de derechos. En cuarto a las normas que le regían, y para efectos del caso en concreto, en el artículo 4° del acuerdo municipal del Consejo de Medellín N° 6 de 1996, establece como objetivos específicos del INDER:

> *"[...]*
>
> *7. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de los participantes y espectadores en las actividades deportivas, por el control médicos de los deportistas y las condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos."*

"5.8 Y en desarrollo de los objetivos contemplados en el artículo 4°, el acuerdo municipal consagra en su artículo 5°: *"Para el desarrollo del objeto consagrado en el Artículo anterior el Instituto deberá llevar a cabo todas las actividades que propendan a ese fin tales como:*

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

[...]

g. Determinar las directivas a seguir para la correcta y eficaz administración de los espacios y escenarios recreativos y deportivos a cargo de la entidad"

"5.9 Aunando a lo anterior, en el Decreto 270 de 1993, por medio del cual se crea el INDER se consagra como objeto de dicho establecimiento público, lo siguiente:

"ARTICULO 4° Objeto: El objeto del Instituto que se crea; es planear, programar, ejecutar y controlar las actividades deportivas y recreativas conforme a las necesidades de la comunidad, fomentar su difusión, coordinar el desarrollo de proyectos y programas con los diferentes organismos deportivos y garantizar una adecuada administración y conservación de los escenarios deportivos y recreativos a su cargo" [Subrayas fuera de texto].

"5.10 En este orden de ideas, dentro del proceso obra también copia simple del *"Contrato de administración y conservación de escenarios deportivos y recreativos"*[35] celebrado entre el Municipio de Medellín y el Instituto de Deportes y Recreación – INDER, en desarrollo del cual no queda duda alguna de que el Municipio de Medellín le hace entrega del Estadio Atanasio Girardot al establecimiento público denominado "Instituto de Deportes y Recreación": Así es evidente en el desarrollo de las estipulaciones del contrato.

"[...]

"[...] se regirá por las siguientes clausulas: PRIMERA: OBJETO. El Municipio de Medellín entrega al Instituto del Deporte y Recreación "INDER", para su administración y conservación los escenarios deportivos y recreativos ubicados dentro de la Unidad Deportiva Atanasio Girardot [...]

"[...] DECIMA CUARTA. Mediante el presente contrato el Municipio de Medellín cede al Instituto del Deporte y Recreación "INDER" todos los contratos de arrendamiento y comodato que ha celebrado con personas naturales o jurídicas en relación a los bienes inmuebles que entrega para su administración y conservación. En consecuencia el Instituto deberá respetar dichos contratos hasta la fecha de su vencimiento. Siempre y cuando se cumplan las estipulaciones indicadas en los mismos: de lo contrario podrá hacerse efectivas las clausulas exorbitantes."

"5.11. En conclusión le correspondía al INDER tanto normativa como contractualmente, la administración y conservación del Estadio Atanasio Girardot. Por lo tanto, por las razones expuestas se configura una falta de legitimación por pasiva del municipio de Medellín la que se declara oficiosamente por la Sala, modificándose en ese sentido la sentencia de primera instancia."

"FALLA:

"REVOCAR la sentenciosa del cinco (5) de octubre de 2004 proferida por el Tribunal Administración de Antioquia, Risaralda, y Chocó – Sal de Descongestión – Sal Segunda de Decisión; la que quedará de la siguiente manera:

"PRIMERO. DECLÁRESE la falta de legitimación en la causa por pasiva del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

"(...)"

Así las cosas, y aplicado este la sentencia que en su parte pertinente se acaba de transcribir, respetuosamente **le solicito declarar probada la excepción de falta de legitimación en la causa por pasiva y en consecuencia desvincular al municipio de Medellín de este proceso**.

Sobre la naturaleza jurídica de la entidad demandada, téngase en cuenta señora Juez, que el Despacho en providencia del 26 de agosto de 2019, mediante la cual resolvió el recurso de reposición en subsidio de apelación presentado por el apoderado de la parte demandante en contra del auto que rechaza la solicitud de reforma de la demanda del 29 de julio de 2019, notificado por estados el día 30 de julio de 2019, sin equívoco advirtió al demandante que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín Para América Latina, tiene capacidad para comparecer al proceso, al concluir lo siguiente:

(.....).

"La citada providencia indicaba:

> *"(...)Se requiere al apoderado de la parte actora, explique las razones por las cuales solicita que se vincule como litisconsorte necesario al* ***MUNICIPIO DE MEDELLÍN*** *y a la* ***AGENCIA NACIONAL PARA LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO,*** *teniendo en cuenta que la entidad demandada* ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA***[1]*, tiene capacidad para comparecer en el presente proceso, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de 2015 aportado con el escrito de subsanación de la demanda y el artículo 159 de la ley 1437 de 2011".*

Por lo anteriormente expuesto y conforme a la cita jurisprudencial del C de E y la transcripción del aparte de la providencia de su Despacho, solicito declarar la excepción propuesta de falta de legitimación en la cusa por pasiva del Municipio de Medellín y desvincular al ente territorial que represento al decidir esta excepción, en la audiencia inicial.

- **2.- PRESCRIPCIÓN**

El término fijado en la Ley para reclamación de prestaciones sociales es el consagrado en las normas laborales de tres (3) años, término que le precluyó como oportunidad al demandante para desde obtener el reconocimiento de las cesantías, intereses a las cesantías, primas de vacaciones, vacaciones, primas de navidad y primas de servicios legales y extralegales que se hayan causado con anterioridad al año 2014, precisando

[1] Establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín

que como fueron varios las relaciones contractuales, la prescripción trienal debe predicarse sobre cada contrato, como lo ha sostenido el **H. Consejo de Estado, entre otras en decisión de UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL**, Consejero ponente: CARMELO PERDOMO CUÉTER, del veinticinco (25) de agosto de dos mil dieciséis (2016), Radicación número: 23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15)CE-SUJ2-005-16, Actor: LUCINDA MARÍA CORDERO CAUSIL, Demandado: MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO (CÓRDOBA), en la cual entre otras consideraciones concluyó:

(.....) " **PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DERIVADOS DEL CONTRATO REALIDAD - Conteo del término / CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CELEBRADO DE FORMA INTERRUMPIDA / CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO DE FORMA CONTINUADA / NO OPERA LA PRESCRIPCIÓN FRENTE APORTES PENSIONALES / PRESCRIPCIÓN OPERA FRENTE A LAS PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DEL CONTRATO REALIDAD / SENTENCIA DE UNIFICACIÓN**

Si quien pretende el reconocimiento de la relación laboral con el Estado, se excede de los tres años, contados a partir de la terminación de su vínculo contractual, para reclamar los derechos en aplicación del principio de la *"...primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales*" (artículo 53 constitucional), se extingue el derecho a solicitar las prestaciones que se deriven de aquella, pues dicha situación se traduciría en su desinterés, que no puede soportar el Estado, en su condición de empleador. Pero en aquellos contratos de prestación de servicios, pactados por un interregno determinado y que la ejecución entre uno y otro tiene un lapso de interrupción, frente a cada uno de ellos habrá de analizarse la prescripción a partir de sus fechas de finalización, puesto que uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia en el servicio. Por consiguiente, le corresponderá al juez verificar si existió o no la citada interrupción contractual, que será excluida de reconocimiento y examinada en detalle en cada caso particular, en aras de proteger los derechos de los trabajadores, que han sido burlados por las autoridades administrativas al encubrir una relación laboral bajo contratos de prestación de servicios.

Pese a lo expuesto, la Sala aclara que la prescripción extintiva no es dable aplicar frente a los aportes para pensión, en atención a la condición periódica del derecho pensional, que los hace imprescriptibles, pues aquellos se causan día a día y en tal sentido se pueden solicitar en cualquier época, mientras que las prestaciones sociales y salariales, al ser pagadas por una sola vez, sí son susceptibles del mencionado fenómeno, por tener el carácter de emolumentos económicos temporales.

FUENTE FORMAL: DECRETO 3135 DE 1968 - ARTÍCULO 41 / DECRETO 1848 DE 1969 / CONSTITUCIÓN POLÍTICA - ARTICULO 53 / CONVENIO 95 DE LA

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TRABAJO - ARTÍCULO 12 / LEY 54 DE 1962 / CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO - ARTÍCULO 21 / CONSTITUCIÓN POLÍTICA - ARTÍCULO 13 / LEY 1437 DE 2011 - ARTÍCULO 164 NUMERAL 1 ORDINAL C"

Adicionalmente, y tal como ya ha sido expuesto en la respuesta a los hechos planteados, el Decreto 3135 de 1968 estipula:

> *"**Artículo 41.** Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este Decreto prescribirán en tres años, contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible.*
>
> *El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual."*

A su vez, el Decreto 1848 de 1969, reglamenta la norma transcrita en el siguiente sentido:

> *"**Artículo 102°.-** Prescripción de acciones.*
>
> *1. Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible.*
>
> *2. El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero solo por un lapso igual."*

Así, al presentar el accionante la supuesta reclamación administrativa el día 2 de

Solicitó respetuosamente en caso de un fallo adverso, declarar prescritos todos los derechos que sean susceptibles de reconocer en sentencia, toda vez que al momento de presentación de la demanda, para algunas vigencias, han transcurrido más de tres años sin que la actora hubiera ejercido el derecho en el momento señalado por la ley.

- **4.- BUENA FE.**

El orden jurídico la establece por vía general, correspondiendo en consecuencia probar que ella no ha tenido lugar para poder deducir consecuencias jurídicas pretendidas, en especial, la indemnización moratoria de que trata el artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo, por las siguientes consideraciones:

Mientras rigió la relación contractual tanto la BPP actúo de buena fe reconociendo todos los conceptos propios de la vinculación como contratista independiente que ostentó la parte demandante, en labores que no podían ser cumplidas con personal de planta, a

quien, una vez terminado el plazo pactado en cada contrato de prestación de servicios que suscribió y cumplido el objeto de su vinculación contractual, procedieron a efectuar todos los pagos que de ellos se derivaron.

En otras palabras, se actuó utilizando los supuestos del contrato de prestación de servicios en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para el caso que nos ocupa, estaban habilitadas para la suscripción de dichos contratos de prestación de servicios, su actuación se enmarcó al tenor de los postulados de la buena fe y por consiguiente, la sanción reclamada de condena al pago de indemnizaciones moratorias, debe ser desestimada. Téngase en cuenta la transcripción del texto de la **SENTENCIA SU-448/16 (Agosto 22), de l H. Corte Constitucional.**

.

También, las decisiones del T.A.A, en las cuales se ha anotado:

'..Lo anterior supone que si se equivocó en cuanto a la forma de ejecutar materialmente el contrato, lo hizo de buena fe, y por consiguiente no puede ser condenada al pago de la indemnización moratoria, pues la ley 244 de 1995 en su artículo 1° ordena expedir la resolución reconociendo la cesantía correspondiente "si reúnen todos los requisitos determinados en la ley", y es indudable que el requisito principal es la existencia de la relación de trabajo, que fue precisamente la discusión de fondo en el asunto puesto a consideración de este Tribunal, por consiguiente hasta tanto no quedara definido el tipo o clase de vinculación, no nacía el derecho a su reconocimiento y menos aún el derecho a la consignada sanción moratoria; por ello en este punto se revocará la sentencia objeto del recurso"

De la misma manera al predicarse la buena fe de la administración, en cuanto a la sanción moratoria hace referencia las pretensiones de la demanda, esta debe desestimarse, para lo cual ha de observarse el pronunciamiento sobre el asunto de la Corte Suprema de Justicia, Sala Constitucional, en Sentencia del día 7 de abril de 1956, cuando expresó: *" Los salarios caídos, lo ha dicho en reiteradas ocasiones el Tribunal Supremo, son el castigo que el legislador le impone al patrono renuente en el pago oportuno de los créditos de sus trabajadores. Y de él no puede ser excusado sino cuando discute la naturaleza del vínculo jurídico que liga a las partes del contrato, o cuando con fundadas razones, se pone en tela de juicio la existencia misma de la obligación reclamada" , pronunciamiento que fue acogido por el Tribunal Superior de Antioquia, Sala Laboral, del 25 de octubre de 1999, en el siguiente texto: "*

- **5.- INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN:**

La cual hago consistir en que no existe fuente obligacional para el reconocimiento de las prestaciones económicas enlistadas en las pretensiones de la demanda, que permita concluir que entre la demandante y el Municipio de Medellín, haya existido vinculo legal reglamentario o legal contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

De otro lado, no sobra advertir, que la Biblioteca Pública Piloto demandada, le debió haber cancelado a la demandante, todos los honorarios que como asignación o remuneración fueron fijados en los contratos de prestación de servicios que suscribieron entre ellos, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dice: *"Son contratos estatales todos los actos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo se definen a continuación...", enlistando entre ellos los de consultoría, de obra, de prestación de servicios, de concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública, agregando en el inciso final del numeral 3 "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Al respecto el Consejo de Estado, en Sala Plena, en sentencia del 18 de noviembre precisó:

"Aprecia la Sala, al rompe, la inconsistencia del argumento básico expuesto por el demandante, el cual ha sido acogido en fallos proferidos por la sección segunda, como se señaló en párrafos precedentes. En efecto, el artículo 23 del C.S.T., subrogado por el art. 1° de la ley 50 de 1.990 señala los elementos esenciales del **contrato de trabajo** y su texto es el siguiente:

1. *"Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurran estos tres elementos esenciales:*
a) *La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo.*
b) *La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia obliguen al país, y*
c. *Un salario como retribución del servicio.*
2. *Una vez reunidos los tres elementos de que trata este artículo se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen".*

Despréndase de lo anterior que se incurre en una confusión manifiesta al pretender el actor que de la existencia de un contrato de trabajo se desprenda una **situación legal y reglamentaria**, lo que resulta, a todas luces, un imposible jurídico, pues los empleos públicos son creados en ejercicio de una función reglada como corresponde en un estado de derecho como el colombiano; y así, el Presidente de la República debe obrar dentro del marco de las normas constitucionales y legales con respecto a la creación, clasificación, nomenclatura de cargos y sistema salarial. Lo propio puede afirmarse de las superintendencias, establecimientos públicos etc. Y la rama judicial por medio de su autoridad competente, no está exenta de someterse a los mandatos contenidos en la constitución y la ley. De modo que el empleo público (situación legal y reglamentaria) no

puede surgir de cualquier modo, ni mucho menos a virtud de una relación contractual, pues, como lo ha explicado la jurisprudencia colombiana, el principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, no puede llevar a desconocer los elementos esenciales que se exigen para que una persona acceda a la función pública en la modalidad estatutaria (sent. C. 555 de 1.994). Sostener lo contrario, como lo pretende el actor, conduce a desconocer mandatos positivos de ineludible cumplimiento.

Además, se reitera que en relación con la labor desplegada por el actor con motivo del contrato de prestación de servicios, no es posible afirmar que éste oculte una relación contractual de trabajo con la administración, **pues no es atañedera a la construcción y sostenimiento de obras públicas"**

- **6.- NO CAUSACIÓN DE PRESTACIONES NI VÍNCULO LABORAL EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

La demandante nunca estuvo vinculado al Municipio de Medellín legal y reglamentariamente ni legal contractual, la relación fue legal contractual, mediante los contratos de prestación de servicios que se suscribieron por la parte demandante con la BPP mencionada en este escrito, como está ampliamente probado en el proceso, los contratos fueron celebrados de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordante, que consagra que las situaciones administrativas que se efectúen al amparo de este artículo, no generan relación laboral alguna ni dan derecho a exigir prestación social alguna.

- **7.- PAGO.**

De conformidad con la naturaleza de los contratos de prestación de servicios que la demandante suscribió con la BPP y no suscritos con el Municipio de Medellín, el desarrollo y ejecución de objeto de los mismo y las cláusulas en él pactadas, las obligaciones que generaron tal relación contractual y los honorarios pactados en cada uno de ellos, fueron canceladas en su totalidad por la BPP a la parte demandante, durante la vigencia de los plazos a que hicieron referencia los mismos.

Igualmente se señala que el Municipio de Medellín no le adeuda ninguna valor ni a la parte demandante (por obvias razones no ostentó la calidad de empleado ni contratista independiente del mismo).

- **9.- AUSENCIA DE NEXO DE CAUSALIDAD Y AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD**

La que hago consistir en que no existe ninguna fuente obligaciones o nexo generador de las mismas en relación con el Municipio de Medellín frente a las pretensiones del demandante, sencillamente por ausencia de vínculo legal reglamentario o laboral o legal contractual con el ente que represento.

En otras palabras, con respecto a las pretensiones y la entidad que represento, el Municipio de Medellín, no existe ningún nexo generador de obligaciones, dado que las obligaciones pactadas en los contratos de prestación de servicios no la vinculan entre el periodo comprendido entre octubre de 2012 y enero 2018 y además, la parte demandante no fue trabajador oficial, pues las actividades que realizó en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios, no fue fueron propias de construcción y sostenimiento de obra pública y no ha existido ningún vínculo laboral entre la accionante y la entidad que represento.

- **10.- COMPENSACION**

Solicito al Despacho compensar cualquier suma de dinero que resulte probada fue cancelada o percibida por la parte demandante, o cualquier suma que a la parte demandante le haya recocido la BPP por conceptos relacionados con las pretensiones de la demanda y/o, a título de honorarios pactados durante la vigencia de la relación legal y contractual con la misma BPPr con las cuales el Municipio de Medellín suscribió los contratos interadministrativos mencionados en este escrito y en los hechos de la demanda.

- **11.- INEXISTENCIA DE NORMA QUE AMPARE EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA PRIMA DE VIDA CARA Y AGUINALDO como prestación que reconocía el Municipio de Medellín.**

Al cual hago consistir en que La Administración Municipal dejó de reconocer y pagar la prima de vida cara y el aguinaldo, en virtud de la Sentencia del Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda, Subsección "B", Consejera Ponente: Bertha Lucía Ramírez De Páez, del veintiséis (26) de julio de dos mil doce (2012), REF: Expediente No. 05001233100020050971-01, No. Interno: 1865-2011, mediante la cual **se declaró la nulidad del Acuerdo 28 de1977 que consagraba la prima de vida cara**; la misma quedó ejecutoriada el 15 de enero de 2013.

En igual sentido el Municipio reconoció el aguinaldo al demandante hasta el 2013, pero con la expedición de la Sentencia del 30 de enero de 2014, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B, Consejero Ponente; Doctor Gerardo Arenas Monsalve, REF: Expediente No. 05001233100020040540 2-01, No. Interno: 2085-2010 **declaró la nulidad de los artículos 2° y 3° del Acuerdo 17 de 1980 y el artículo 2° del Decreto 120 de 1983 que consagraba y modificaba el aguinaldo respectivamente; la sentencia quedó ejecutoriada el día 23 de julio de 2014.**

En conclusión la Administración, dejó de reconocer y pagar la prima de Vida Cara y Aguinaldo, en virtud de la sentencias citadas antes, mediante las cuales se declaró la nulidad del Acuerdo 28 de 1977 y la sentencia que decidió la Nulidad de los artículos 2 y

3 del Acuerdo 17 de 1980 y el articulo 2 del decreto 120 de 1983 y quedo ejecutoriada el día 23 de julio de 2014.

Por lo anterior y en estricto cumplimiento del deber legal contenido en el art 91 del Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011), el Municipio de Medellín dejó de aplicar los actos administrativos en comento.

- **LA GENÉRICA U OFICIOSA.**

La cual propongo en los términos dela ley.

LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

En escrito separado se anexa el llamado en garantía realizado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 235 y siguientes del CPACA, realizado a la COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A, y COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS CONFIANZA S.A, en su calidad de aseguradoras en los contratos interadministrativos suscritos entre la entidad que represento y a la Biblioteca Pública Piloto. Igualmente se anexa llamado en Garantía en Contra de la demandada, la Bobliotecqa Pública Piloto de Medellín para América Latina

PRUEBAS:

Solicito sean decretadas y practicadas las siguientes:

I.- DOCUMENTAL

Documentales:

1.- Contrato interadministrativo N° 4600049752 de 2013
2.- Contrato interadministrativo N° 4600057540 de 2014
3.- Contrato interadministrativo N° 4600059957 de 2015
4.- Contrato interadministrativo N° 4600063178 de 2016
5.- Contrato Interadminstrativo Suscrito el 15 de enro de 2013
6.- Copia de Polizas No. 0829247-1 de 2013, No. 1292636-1 de 2015 y 1493027 de 2016.
7.- Copia de acta inicial en la cual el Juzgado 10 Administrativo de Oralidad declaró la excepción de Falta de legitimación en la cuasa propuesta por el Municipio de Medellín en un proceso con identicas o similarespretensiones al de esta litis, radicado No. 2017-00072, demandante Andrea Valencnia Grajales y demandaos La Bioblioteca Pública Piloto y el Municpio de Medellin.
8.- Copia de certificado de existencia y representación de COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A y CONFIANZA S.A en medio físico

II.- Testimoniales:

Sobre los hechos de la demanda, su respuesta, las excepciones, y en especial sobre la relación existente entre la demandante y el Municipio de Medellín, solicito recibir testimonia a las personas que se mencionan a continuación, las cuales haré comparecer al Despacho en la fecha y hora que sea fijada para tal efecto y se localizan en la calle 44 No. 52 165, de Medellín.

- Luz Estella Peña Gallego, Líder Proyecto Secretaría de Cultura
- Luisa Fernanda Salazar Gonzalez, abogada Secretaría de Cultura
- Sara Ines Echeverry Palacio, abogada Secretaría de Cultura

INTERROGATORIO DE PARTE.

El cual debe absolver la demandante en la audiencia que para el efecto fije el Despacho y que versará sobre los hechos de la demanda y la respuesta que a ellos se les ha dado.

IV.- Téngase como tales los documentos aportados por el demandante y los que aporten la BPP demandada, especialmente los relacionados con los contratos de prestación de servicios que fueron aportados por el apoderado de la demandante e igualmente el que da cuenta de la de la naturaleza jurídica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, de Establecimiento Público del orden Municipal, dotado de personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Vice Alcaldía de Educación , Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín, el Acuerdo 007 de 2015.

Además téngase como tal la copia del Contrato Interadministrativo 4600068486 de 2017 aportado por la demandada Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina suscrito con el Municipio de Medellín; la copia de la Póliza No. 05 GU132669 que relaciona en los anexos del llamamiento en Garantía que la BPP efectuó a la a la COMPAÑÍA AS EGURADORA DE FIANZAS CONFIANZA S.A, y demás pruebas que anexo en medio magnético la BPP.

COSTAS

Vencida la parte actora, con el debido respeto le solicito condenarla en costas y gastos procesales, que se tasarán de conformidad con las normas que expide el Consejo Superior de la Judicatura.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Constitución Política 121,122, 209, 234,236,239, 246; Decreto 2351 de 1968 Artículo 5º, artículo 5 de la Ley 3135 de 1968, artículo 292 del decret0 ley 1333 de 1986, Ley 80 de 1993, Artículos 32, numeral 3º, y 75 y demás decretos reglamentarios, Ley 190 de 1995,

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Código Contencioso Administrativo, Artículos 3, 75, 136, Sentencias de la Corte Constitucional C-484 de octubre 30 de 1995 y C-154 de marzo 19 de 1997 y Sentencias del Consejo de Estado de noviembre 23 de 1995, expediente 11.310.

NOTIFICACIONES Y DIRECCIONES

Demandante y apoderado: Téngase como tales las anotadas en el escrito de la demanda

El Municipio de Medellín y apoderado: El Centro Administrativo la Alpujarra C.A. M ubicado en la calle 44 No. 52-165 piso 10, Teléfono 385 74 59 Celular 312 262 01 52 notimedellinoralidad@medellin.gov.co;

ANEXOS:

Los documentos anunciados en el acápite probatorio lo mismo que el poder a mi conferido.

Solicitudes de Llamamientos en garantía (3)

Señora Juez, atentamente,

HERNÁN DARÍO SUÁREZ PARRA
C.C. 70.085.350 de Medellín
T.P 76.285 del C.S de la J.
notimedellinoralidad@medellin.gov.co;

457

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Señores
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO
Medellín

Referencia:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO-LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA BPP**
Radicado:	**050013333012 2018 00439 00**
Asunto:	**Poder Especial**

VERÓNICA DE VIVERO ACEVEDO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43873958, obrando en representación legal del Municipio de Medellín en mi calidad de Secretaria General, nombrada mediante Decreto 001 del 01 de enero de 2016 y delegado por el Señor Alcalde para representarlo en los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, tal como consta en el Decreto 2032 del 26 agosto de 2006 adjunto al presente, por medio de este escrito confiero poder especial, amplio y suficiente al doctor **HERNAN DARIO SUAREZ,** identificado personal y profesionalmente como aparece al pie de su firma, para que represente los intereses del Municipio de Medellín en el proceso de la referencia.

En ejercicio del poder conferido, el apoderado queda facultado para conciliar de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín, recibir, transigir, sustituir y reasumir este poder cuando lo estime conveniente y en general, para todas las gestiones encaminadas al cabal cumplimiento del mandato consignadas en el artículo 77 del C.G.P.

Sírvase reconocerle personería,

VERÓNICA DE VIVERO ACEVEDO
Secretaria General

Acepto:

HERNAN DARIO SUAREZ PARRA
C.C. 70.085.350
TP. 76.285 del C.S. de la J.

PRESENTACION PERSONAL
NOTARÍA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN
El presente documento fue presentado personalmente ante la suscrita NOTARIA por:
Veronica de Vivero Acevedo
quien se identificó con C.C. 43873958
Firma
Medellín 05 SEP 2019
AMANDA DE JESÚS HENAO RODRIGUEZ
NOTARIA
REGISTRO BIOMETRICO N° 45097
NOTARIA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN 23 AMANDA DE J. HENAO RODRIGUEZ
Amanda Henao

458

Municipio de Medellín

DECRETO NÚMERO 2032

(26 de Agosto)

Por medio del cual se delegan unas funciones en la Secretaría General

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 9 y 14 de la ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con los artículos 314 y 315 numeral 3 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Alcalde es el jefe de la Administración local y representa legal, judicial y extrajudicialmente al Municipio.

El Alcalde está facultado para delegar las atribuciones y funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto expreso y escrito de delegación, (Artículos 9° y 10° de la Ley 489 de 1998)

Para efecto de agilizar, racionalizar y simplificar los trámites relacionados con la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Medellín, el otorgamiento de poderes en los abogados que representaran al Municipio ante los diferentes despachos, y en aras de mejorar la atención oportuna y eficiente de las actuaciones relacionadas con los procesos judiciales y extrajudiciales, se considera conveniente delegar estas funciones de la cual es titular el Alcalde

Por medio del Decreto Municipal 151 de febrero 20 de 2002, se dispuso que constituye la Misión de la Secretaría General la de *"Garantizar el apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad"*. Por tanto, acorde con sus funciones, la Secretaría General es la llamada a recibir la delegación que por este decreto se realiza.

Por lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°.- Delegar en la Secretaría General la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Medellín ante los distintos despachos, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que el Municipio expida, realice, incurra o participe y por las actuaciones que afecten los intereses de la entidad o que se relacionen con asuntos inherentes a la misma. La Secretaría General podrá asumir la representación del Municipio en aquellos casos en que, en aras de la defensa de los intereses de éste, se requiera iniciar o intervenir en las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas pertinentes.

En virtud de esta delegación, corresponderá al Secretario General otorgar o revocar los poderes a los abogados que representarán al Municipio de Medellín y notificarse de todos los requerimientos y decisiones de tipo judicial, extrajudicial, administrativos o las expedidas por los órganos de control, en los que se encuentre involucrado el Municipio.

Parágrafo.- Lo anterior, sin perjuicio de aquellos actos que por su naturaleza deben ser notificados personalmente a los funcionarios de las diferentes dependencias del Municipio.

Artículo 2°.- Lo dispuesto en el presente Decreto no obsta para que, cuando lo estime conveniente, el Alcalde reasuma sus competencias en materia de representación judicial y extrajudicial del Municipio.

Artículo 3°.- Este decreto rige a partir de su publicación y deroga las normas, las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 722 de 2004.

Alcaldía de Medellín

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2006

SERGIO FAJARDO VALDERRAMA

Alcalde de Medellín

DECRETO NÚMERO 001 DE 2016
(Enero 01)

Por medio del cual se realizan unos nombramientos y encargos en la Administración Municipal

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 136 de 1994, el Decretos 1083 de 2015 y el Decreto Municipal 2162 de 2014

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Nombrar a las siguientes personas en empleos de Libre Nombramiento y Remoción como se detalla a continuación:

N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Posición	Nombre del Empleo	Código Emp	Secretaría
1	71.740.728	Luis Santiago Gómez Barrera	2000430	SECRETARIO DE DESPACHO	2004001	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS
2	1.152.435.097	Manuel Villa Mejía	2000741	SECRETARIO DE DESPACHO	2004013	SECRETARIA PRIVADA
3	43.873.958	Verónica de Vivero Acevedo	2000727	SECRETARIO DE DESPACHO	2004009	SECRETARIA GENERAL
4	98.622.815	Orlando de Jesús Uribe Villa	2000466	SECRETARIO DE DESPACHO	2004002	SECRETARIA DE HACIENDA

5	21.527.832	Natalia Andrea Ramírez Ángel	2017144	SECRETARIO DE DESPACHO	2004033	SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
N°	*Cédula*	*Nombres y Apellidos*	*Posición*	*Nombre del Empleo*	*Código Emp*	*Secretaría*
6	71.787.703	Felipe Vélez Roa	2000656	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO.	5504001	DEPTO. ADMTIVO DE PLANEACION
7	43.544.434	Isolda María Vélez Holguín	2016012	SECRETARIO DE DESPACHO	2004024	SECRETARIA DE COMUNICACIONES
8	71.772.972	José Nicolás Ríos Correa	2017145	SECRETARIO DE DESPACHO	2004034	SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
9	71.743.015	Luis Guillermo Patiño Aristizabal	2000040	SECRETARIO DE DESPACHO	2004007	SECRETARIA DE EDUCACION
10	1.037.573.827	Amalia Londoño Duque	2000772	SECRETARIO DE DESPACHO	2004019	SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
11	71.643.979	Oscar Guillermo Hoyos Giraldo	2000751	SECRETARIO DE DESPACHO	2004018	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
12	21.527.914	María Fernanda Galeano Rojo	2016034	SECRETARIO DE DESPACHO	2004023	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
13	70.551.422	Luis Bernardo Vélez Montoya	2001368	SECRETARIO DE DESPACHO	2004003	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA

14	1.037.594.680	Juana Botero Piedrahita	2016031	SECRETARIO DE DESPACHO	2004022	SECRETARIA DE LA JUVENTUD
15	98.662.589	Juan Esteban Martínez Ruiz	2000797	SECRETARIO DE DESPACHO	2004006	SECRETARIA DE MOVILIDAD
N°	***Cédula***	***Nombres y Apellidos***	***Posición***	***Nombre del Empleo***	***Código Emp***	***Secretaría***
16	43.086.221	Gloria Luz Gómez Ochoa	2013360	SECRETARIO DE DESPACHO	2004020	SECRETARIA DE LAS MUJERES
17	71.368.344	Andrés Felipe Bedoya Rendón	2000728	SECRETARIO DE DESPACHO	2004010	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
18	43.590.843	Claudia Helena Arenas Pajón	2001255	SECRETARIO DE DESPACHO	2004017	SECRETARIA DE SALUD
19	70.091.790	Gustavo Alberto Villegas Restrepo	2015935	SECRETARIO DE DESPACHO	2004021	SECRETARIA DE SEGURIDAD
20	71.593.313	José Nicolás Alfonso Duque Ossa	2017163	SECRETARIO DE DESPACHO	2004032	SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL
21	71.738.592	Camilo Zapata Wills	2015944	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO.	5504002	DEPTO. ADMTIVO. DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 2°: Nombrar al doctor JORGE LONDOÑO DE LA CUESTA identificado con cédula de ciudadanía 70.564.579 en el empleo Gerente General de la entidad descentralizada Empresas Públicas de Medellín EPM.

ARTICULO 3°: Encargar a las siguientes personas en empleos de Libre Nombramiento y Remoción como se detalla a continuación, mientras se realiza su provisión definitiva o se presenta otra situación administrativa diferente.

DATOS DEL EMPLEO TITULAR					DATOS EMPLEO ENCARGO			
N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Empleo Titular	Secretaría	Entidad	Empleo Encargo	Código Empleo	Posición Empleo
1	71.740.728	Luis Santiago Gómez Barrera	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	DIRECTORA	050	
DATOS DEL EMPLEO TITULAR					DATOS EMPLEO ENCARGO			
N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Empleo Titular	Secretaría	Entidad	Empleo Encargo	Código Empleo	Posición Empleo
2	1.152.435.097	Manuel Villa Mejía	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA PRIVADA	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	DIRECTORA	050	
3	43.873.958	Verónica de Vivero Acevedo	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA GENERAL	INDER (Instituto de Deportes y Recreación de Medellín)	DIRECTOR	050	
4	98.622.815	Orlando de Jesús Uribe Villa	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE HACIENDA	FONVALMED (Fondo de Valorización del Municipio de Medellín)	DIRECTOR		
5	71.787.703	Felipe Vélez Roa	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO.	DEPTO. ADMTIVO DE PLANEACION	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	SECRETARIO DE DESPACHO	2004004	2001372
6	43.544.434	Isolda Maria Vélez Holguín	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE COMUNICACIONES	TELEMEDELLIN	GERENTE	050	
7	71.743.015	Luis Guillermo Patiño Aristizabal	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE EDUCACION	SAPIENCIA (Agencia de Educación Superior de Medellín)	DIRECTOR	050	
8	1.037.573.827	Amalia Londoño Duque	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO	DIRECTORA	0015	

9	21.527.914	María Fernanda Galeano Rojo	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, PATRIMONIO Y APP	DIRECTOR	050	4
10	98.662.589	Juan Esteban Martínez Ruiz	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE MOVILIDAD	EDU (Empresa de Desarrollo Urbano)	GERENTE GENERAL		
11	70.091.790	Gustavo Alberto Villegas Restrepo	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE SEGURIDAD	ESU (Empresa para la Seguridad Urbana)	GERENTE GENERAL		
DATOS DEL EMPLEO TITULAR					*DATOS EMPLEO ENCARGO*			
N°	*Cédula*	*Nombres y Apellidos*	*Empleo Titular*	*Secretaría*	*Entidad*	*Empleo Encargo*	*Código Empleo*	*Posición Empleo*
12	71.593.313	José Nicolás Alfonso Duque Ossa	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL	ISVIMED (Instituto Social de Vivienda y Habitat de Medellín Sitio web)	DIRECTOR		
13	98.622.815	Orlando de Jesús Uribe Villa	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARÍA DE HACIENDA	APEV (Administradora del Patrimonio escindido de EEVV)	DIRECTOR		

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Medellín, a los 01 días del mes de enero de 2016

FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

462

Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION Nº 0003

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, Enero 2 de dos mil dieciseis

En la fecha compareció a este Despacho Verónica de Vivero Acevedo

Con el fin de tomar posesión del cargo de Secretario de Despacho Sec. General

Para el cual ha sido nombrado por El Alcalde de Medellín

según Decreto Nº 01 de fecha enero 01 de 2016

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M. bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 43873958 de

Esta posesión tiene vigencia a partir del día 02 de enero de 2016

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.)

43873958

CONSEJO DIRECTIVO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

ACUERDO NÚMERO 007 DE 2015

(Abril 29)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad número 005 de 2006, el artículo 38.4 del Decreto Municipal 1364 de 2012, el artículo 290 del Decreto Nacional 1333 de 1986, así mismo obrando en uso de las facultades legales que le confiere en especial lo previsto en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Modificar los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en los siguientes términos:

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012.

ARTÍCULO 3.- Para efectos legales, administrativos y de todo orden, el domicilio principal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (B.P.P.) es la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Sin embargo, por determinación del Consejo Directivo, la entidad podrá establecer sedes por fuera de su domicilio principal, tanto al interior del país como en el exterior para el cabal cumplimiento de su objeto social.

CAPÍTULO II

OBJETO

ARTÍCULO 4.- OBJETO: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina tiene como objeto servir de Biblioteca Pública, proporcionar el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos o ideas del hombre, nacional como internacional, para que la comunidad conozca su entorno histórico, social, económico, e intelectual; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales, que conforman la identidad nacional y que permite el deslinde de ella y el conocimiento y el respeto por otras culturas.

Propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles – formal y no formal- haciendo énfasis en la del iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente; llendo más allá de la distinción tradicional entre educación primera y educación permanente, y coincidiendo con la noción de Sociedad Educativa, en la que todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades del individuo.

Ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo de la humanidad y poner énfasis en recoger, clasificar, identificar, organizar, conservar, catalogar, automatizar y difundir, para investigadores y simples lectores, las expresiones culturales.

ARTÍCULO 5.- Funciones: Para el desarrollo de su objeto social, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina puede desarrollar las siguientes funciones:

a. Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, la de Antioquia y la de Colombia en particular para conservar así las propias expresiones que la identifican.

b. Cooperar en la creación y funcionamiento de servicios bibliotecarios y culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro que llegue a conocerse y que facilite el conocimiento de los usuarios de ella.

c. Prestar todo tipo de servicios y actividades asociadas a la promoción y difusión de la cultura, así como la prestación de todo tipo de servicios y actividades propias y asociadas a los servicios de biblioteca y archivística.

d. Explotar y usufructuar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, o bajo su posesión o tenencia a cualquier título, siempre con el claro objetivo de buscar beneficio para el desarrollo del objeto y las funciones de la entidad.

e. En cumplimiento de su misión y en concordancia con los lineamientos de la Unesco sobre el patrimonio bibliográfico y documental y la legislación colombiana en esa materia, la B.P.P propenderá por la preservación, organización, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental que alberga en sus colecciones, como parte de lo que la sociedad o conjunto de grupos sociales ha definido como su herencia cultural, pero también como parte del capital cultural que puede servirle para afrontar el presente e incidir en la construcción de su futuro.

f. La preservación y sobre todo la apropiación social del patrimonio bibliográfico y documental se constituyen en una estrategia central de la entidad, desde su inicio, por ello tiene como función y objeto, entre otras la recuperación y valoración del patrimonio bibliográfico y documental que incluyen formular mediante investigación lineamientos y criterios para la valoración objetiva de los materiales de carácter patrimonial y realizar eventos académicos alrededor de la valoración bibliográfica y documental.

PARÁGRAFO. Todà acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte de las colecciones de la entidad, deben ser consultadas previamente ante el Consejo Directivo de la B.P.P. y en ejercicio de esta facultad podrá dicho consejo expedir reglamentos.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6.- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- La Dirección y Administración de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina está ejercida por el Consejo Directivo y el Director General, quien será designado por el Señor Alcalde, quienes cumplen sus funciones de acuerdo con la Constitución, la ley, los reglamentos y los presentes estatutos.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP estará conformado por siete (7) miembros, designados de la siguiente manera:

1. El Alcalde de Medellín o su delegado, quien lo preside.
2. El Secretario Vice Alcalde de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte o su delegado.
3. El Secretario de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín,
4. El Secretario de Educación del Municipio de Medellín o su delegado.
5. Un (1) miembro designado por el Alcalde del Municipio de Medellín.
6. Dos (2) miembros designados autónomamente por las organizaciones culturales
7. El Director General de la B.P.P. formará parte del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1.- La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por el Director General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- Los miembros del Consejo Directivo y el Director General de la entidad, se sujetan al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.- Formular a Iniciativa del representante legal de la entidad, la política general de la entidad, de acuerdo con las orientaciones, los planes y programas que, conforme a las normas orgánicas de planeación y presupuesto, deban proponerse para la incorporación a los planes de desarrollo.

2.- Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

3.- Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.

4.- Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación y las normas legales.

5.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad.

6.- Adoptar la estructura orgánica y la planta de personal de la entidad de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes. Así como definir los incrementos salariales de cada vigencia fiscal para los servidores de la B.P.P.

7.- Delegar al director de la B.P.P. el ejercicio transitorio de sus correspondientes funciones

8.- Disponer y decidir previamente sobre toda acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte del patrimonio y las colecciones de la B.P.P.

9.- Autorizar al Director de la entidad para ser parte de juntas o consejos de otras entidades en nombre de la B.P.P.

10.- Establecer las tarifas e incrementos de los servicios y demás ingresos que implemente la entidad para el ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios asociados a su objeto y misiones.

11.- Las demás que señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTÍCULO 10.- REUNIONES.- El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o lo solicite el Director General.

PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. El Consejo Directivo podrá sesionar o desarrollar reuniones no presenciales, y las mismas tendrán plena validez, siempre que ello se pueda probar. Así, habrá reunión de Consejo Directivo, cuando por cualquier medio de comunicación, la mayoria de Miembros, previamente siendo todos los miembros convocados, puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata, o en el término de la distancia, de acuerdo con el medio empleado.

ARTÍCULO 11.- QUÓRUM Y VOTACIÓN-. El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente con la mayoría de sus miembros con voz y voto, y sus decisiones serán válidas solo con el voto de la mayoría de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

ARTÍCULO 12.- ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Las decisiones del Consejo Directivo se denominan Acuerdos, los cuales deben llevar la firma del Presidente del Consejo Directivo y de su Secretario.

PARÁGRAFO.- Los Acuerdos y las Actas se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Director General de la B.P.P.

CAPÍTULO VI

DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- DIRECCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL.- La Dirección General de la Biblioteca estará a cargo del Director General, quien es agente del Alcalde de Medellín, de su libre nombramiento y remoción y será el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 14.- CALIDADES PARA SER DIRECTOR GENERAL: Para ser designado Director General de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina se exigen los requisitos señalados por la Ley.

ARTÍCULO 15.- POSESIÓN.- El Director General toma posesión de su cargo ante el Alcalde de Medellín. Los demás servidores de la B.P.P. se posesionan ante el Director.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL DIRECTOR.- Son funciones del Director General:

1.- Dirigir y coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de la B.P.P.

2.- Proponer al Consejo Directivo los programas y actividades generales que se deban desarrollar en la Biblioteca para el cumplimiento de su objeto, señalado en estos estatutos.

3.- Autorizar comisiones, vacaciones, permisos y licencias a los servidores de la B.P.P. de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

4.- Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto anual del presupuesto, así como los traslados y adiciones presupuestales que garanticen el normal desarrollo de las actividades de la Biblioteca conforme a las disposiciones vigentes.

5.- Presentar al Consejo Directivo, dentro del primer trimestre de cada vigencia fiscal, el balance y el estado

de resultados y de las operaciones e inventarios de los bienes.

6.- Nombrar y/o remover el personal de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes.

7.- Expedir y ejecutar los actos administrativos necesarios para el ejercicio de sus funciones y el debido y normal desarrollo de la entidad, así como celebrar los contratos que sean de su competencia de conformidad con la ley y los reglamentos.

8.- Las demás que se relacionen con su objeto y que no competan al Consejo Directivo o a otra autoridad de modo expreso.

ARTÍCULO 17.- ACTOS DEL DIRECTOR: Los actos o decisiones del Director cumplidos en ejercicio de las funciones que le son propias, se denominan Resoluciones, las cuales se numeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden.

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 18.- ESTRUCTURA: La estructura interna de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina será determinada por el Consejo Directivo de la entidad, ajustándose a las normas legales vigentes en relación con la nomenclatura y clasificación de los cargos.

CAPÍTULO VIII

PATRIMONIO

ARTÍCULO 19.- CONSTITUCIÓN DEL PATRIMONIO.- El patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, está constituido por:

1.- Los aportes que reciba del presupuesto nacional, departamental o municipal.

2.- Los bienes que legalmente se le destinen para la B.P.P.

3.- Los bienes muebles o inmuebles que le pertenezcan o adquiera en el futuro para cumplir sus objetivos.

4.- Los recaudos que obtenga por concepto de pago de los servicios que den lugar a ingresos.

5.- Las adquisiciones que se hicieren a cualquier título, los aportes, donaciones, herencias, legados, o subvenciones que recibiere de personas públicas o privadas nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 20.- El patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina se destina de modo exclusivo a la prestación de los servicios a su cargo en desarrollo de su objeto misional.

ARTÍCULO 21.- El manejo del patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, se hace conforme al presupuesto que debe ajustarse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que ordena la Ley, las demás disposiciones sobre la materia y los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IX

REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 22.- REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS.- Los actos que la entidad expida para el cumplimiento de sus funciones se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011; y los contratos de la entidad a título de contratante se regirán por lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en ambos casos, a las correspondientes normas sustitutivas o modificatorias.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Director General de la BPP deberá informar al Consejo Directivo sobre los Contratos que deba celebrar en el ejercicio de sus funciones y que tengan un valor correspondiente a la mayor cuantía que corresponde a la entidad según las normas legales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Director de la B.P.P. deberá informar y solicitar autorización al Consejo Directivo para la suscripción de contratos de todo tipo que tengan alcance internacional.

CAPÍTULO X

DEL PERSONAL

ARTÍCULO 23.- Todos los servidores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina son empleados públicos, con excepción del personal dedicado a las siguientes actividades que son trabajadores oficiales: reparaciones locativas tales como trabajos de albañilería, pintura, plomería, etc., de los edificios. En cada definición de la estructura de la entidad se definirá aquellos que son empleados públicos de libre nombramiento y remoción y aquellos de carrera administrativa.

CAPÍTULO XI

VIGILANCIA FISCAL

ARTÍCULO 24.- La Contraloría General de Medellín ejercerá la vigilancia de la gestión fiscal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los términos previstos en la Constitución y en la ley, sin perjuicio

de las funciones de vigilancia y control que corresponda a otros órganos según las disposiciones de orden superior.

ARTÍCULO 25.- CONTROL ADMINISTRATIVO: El control administrativo sobre la ejecución presupuestal y las actividades de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es ejercido por el Director General, quien velará porque se adelanten, conforme a las disposiciones previstas en la Ley, decretos reglamentarios, los presentes Estatutos y las disposiciones del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 26.- INFORMES: Todo informe sobre asuntos relacionados con la institución que sea solicitado por las autoridades, se suministrará de conformidad con las normas legales y reglamentarias que rigen la materia.

ARTÍCULO 27.- CERTIFICACIONES: Las certificaciones sobre el Director de la B.P.P. y los Miembros del Consejo Directivo, las expedirá el Presidente del Consejo Directivo de la entidad. Las demás referentes a los demás servidores públicos de la institución, las expedirá el Director, o el funcionario en quien éste delegue tal función.

ARTÍCULO 28.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 005 de 2006.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, a los 29 días del mes de abril de 2015.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) JUAN CORREA MEJIA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
Directora General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACUERDO NÚMERO 016 DE 2015

(Septiembre 2)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad número 007 de 2015, el artículo 49 del Decreto Municipal 883 de 2015, así mismo obrando en uso de las facultades legales que le confiere en especialmente lo previsto en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo 7 del Acuerdo 007 de 2015 que constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los siguientes términos:

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP, estará integrado por siete (7) miembros así:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá, que por regla general será el Secretario Vicealcalde en cuyo Despacho está adscrita la entidad.

2. Tres (3) servidores de la administración municipal, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

3. Tres (3) personas independientes a la administración municipal o particulares, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

Parágrafo I.- El director general de la BPP, será invitado permanente a las sesiones del Consejo Directivo, quien tendrá voz pero no voto.

Parágrafo II.- La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por la Directora General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo III.- Los particulares designados por el señor Alcalde tendrán periodos personales de un (1) año, designados por periodos iguales sucesivos, no obstante podrán ser removidos por el Alcalde en cualquier momento, de conformidad con el artículo 54 del decreto 883 de 2015

ARTICULO SEGUNDO. Modificar el artículo 9 del Acuerdo 007 de 2015, el cual constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual quedará de la siguiente manera:

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de desarrollo Municipal, El Plan estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación del modelo de Gobierno Corporativo- Conglomerado público Municipio de Medellín.

2. Señalar los lineamientos generales a la Dirección de la entidad para que ésta participe en la construcción del Plan estratégico Sectorial (PES)

3. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la Administración de la entidad o cuando se requiera por disposición del Alcalde o del Consejo Directivo.

4. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que pueden afectar a la respectiva entidad de acuerdo con el objeto para la cual fue creada.

5. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo Directivo.

6. Realizar anualmente la evaluación del Director de la entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación a través de una manual y/o acto administrativo; y realizar las recomendaciones pertinentes al alcalde conforme los resultados de las evaluaciones.

7. Conformar comité técnico de apoyo cuando sea necesario para el cumplimiento de funciones y tareas específicas del Consejo Directivo.

8. Recibir por pare del Director la información del nombramiento y/o la remoción de los empleados del primer nivel directivo de la entidad.

9. Autorizar al director para realizar cualquier tipo de empréstito, crédito, endeudamiento o constitución de garantías, siempre que estos tengan correspondencia con el objeto de la entidad y sus planes estratégicos.

10. Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política general de la entidad, de acuerdo con las orientaciones, los planes y programas que, conforme a las normas orgánicas de planeación y presupuesto, deban proponerse para la incorporación a los planes de desarrollo.

11. Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

12. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.

13. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación y las normas legales.

14. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad y hacerle seguimiento, monitoreo y control a los informes financieros y de gestión que se presenten por la Dirección.

15. Adoptar la estructura orgánica y la planta de personal, señalar sus funciones básicas, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes. Así como definir los incrementos salariales de cada vigencia fiscal para los servidores de la B.P.P.

16. Delegar al director de la B.P.P. el ejercicio transitorio de sus correspondientes funciones.

17. Disponer y decidir previamente sobre toda acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte del patrimonio y las colecciones de la B.P.P.

18. Autorizar al Director de la entidad para ser parte de juntas o consejos de otras entidades en nombre de la B.P.P.

19. Establecer las tarifas e incrementos de las mismas, de los servicios y demás ingresos que implemente la entidad para el ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios asociaos a su objeto y misiones.

20. Las demás que señalen la ley.

ARTÍCULO 29.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellin, a los 2 días del mes de septiembre de 2015.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) JUAN CORREA MEJIA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO

Directora General Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Gonzalo ESTAN-150. PAG 04.

SECRETARIA GENERAL TAQUILLA 16
Radicado:E 201830165795
Fecha: 2018/06/20 2:33 PM
JUZGADO GENERICO

158

ACTA DE AUDIENCIA INICIAL (ART. 180 CPACA)
JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
DIECIOCHO (18) DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018)

JUZGADO	**10 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN**	**MUNICIPIO**	**MEDELLÍN**
Nombre del Juez (a)	**DIEGO ALBERTO**	**VÉLEZ**	**GIRALDO**
	NOMBRES	1ER APELLIDO	2º APELLIDO
Hora Iniciación: 2:04 PM. Hora Finalización 2:54 PM			

1. CÓDIGO ÚNICO DE RADICACIÓN

0	5	0	0	1	3	3	3	3	0	1	0	2	0	1	7	0	0	0	7	2	

2. MEDIO DE CONTROL

NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

3. ASISTENTES O PARTICIPANTES Y PARTES PROCESALES

CALIDAD PARTICIPANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	TELÉFONO
Demandante	ANDREA VALENCIA GRAJALES	1.017.151.668	
Apoderado	JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES	T.P. 158.045	
Demandado	MUNICIPIO DE MEDELLÍN		
Apoderado	HERNAN DARIO SUAREZ PARRA	T.P. 76.285	
Demandado	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO		
Apoderada	CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO	T.P. 105.457	
Llamada en garantía	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. REALIZADO POR LA BPP Y MUNICIPIO DE MEDELLIN.		
Apoderado	JUAN FELIPE LÓPEZ SIERRA	T.P. Nro. 105.527	
Ministerio Publico	FRANCISCO JAVIER GARCÍA RESTREPO.		
ANDEJ		NO ASISTE	

El Juez instaló la audiencia, se presentan las partes asistentes.

APODERADO PARTE ACCIONANTE: JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES.

APODERADA PARTE DEMANDADA, BPP, CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO.

APODERADO PARTE DEMANDADA, MUNICIPIO DE MEDELLÍN, HERNAN DARIO SUAREZ PARRA, T.P. Nro. 76.285, a quien el doctor GONZALO ALBERTO PEREZ LUNA, le sustituyó el poder para actuar en esta diligencia. Por tanto, se le reconoce personería amplia y suficiente.

LLAMADA EN GARANTÍA: JUAN FELIPE LÓPEZ SIERRA.

MINISTERIO PUBLICO: No asiste.

ANDJE: No se hizo presente.

1. SANEAMIENTO:

De conformidad con el artículo 180 numeral 5 de la Ley 1437 de 2011, se observa que la audiencia debe iniciar con el saneamiento a fin de evitar sentencias inhibitorias o nulidades.

Hecha esta aclaración, no observa el Despacho causales de nulidad o que conduzcan a proferir un fallo inhibitorio.

Se pone en consideración de las partes esta decisión:

PARTE DEMANDANTE: Sin ninguna consideración.
PARTE DEMANDADA, BPP: Sin ninguna observación.
PARTE DEMANDADA, MUNICIPIO DE MEDELLÍN: Sin ninguna observación.
LLAMADA EN GARANTÍA: No encuentro causales de nulidad.

QUEDA EN FIRME LA DECISIÓN.

2. EXCEPCIONES PREVIAS:

Esta unidad judicial señala que, en el momento procesal oportuno, las entidades accionadas propusieron las siguientes excepciones:

MUNICIPIO DE MEDELLÍN

469

- **FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA**
- **PRESCRIPCIÓN**
- **BUENA FE**
- **INEXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN**
- **NO CAUSACIÓN DE PRESTACIONES NI VINCULO LABORAL EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
- **PAGO**
- **AUSENCIA DE NEXO DE CAUSALIDAD Y AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD**
- **COMPENSACIÓN**
- **INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES**
- **LA GENÉRICA U OFICIOSA**

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO

- **INEPTA DEMANDA**
- **INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES**
- **INEXISTENCIA DE OBLIGACIONES PENDIENTES POR CUMPLIR EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS POR LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN.**
- **COBRO DE LO NO DEBIDO**
- **PRESCRIPCIÓN.**
- **COMPENSACIÓN.**

LLAMADA EN GARANTÍA, SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.: Es de anotar que es llamada por las dos demandadas, y que al revisar los escritos de respuesta a los llamamientos, propone los mismos medios exceptivos.

En relación con la demanda.

-INEPTA DEMANDA POR INCLUIR PRETENSIONES DE MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO Y PRETENSIONES PROPIAS DE MEDIO DE CONTROL CONTRACTUAL.

- **INEPTA DEMANDA POR FALTA DE REQUISITOS FORMALES.**

- **FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA (MUNICIPIO DE MEDELLÍN).**

- **INEXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN O PRETENSIÓN RELATIVA AL PAGO DE SUMAS ADEUDADAS CON OCASIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CELEBRADOS POR LA DEMANDANTE.**

En relación al llamamiento en garantía

- **INEXISTENCIA DE COBERTURA EN EL EVENTO QUE SE DECLARE LA RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

- **LIMITE DE RESPONSABILIDAD DE SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. EN SU CONDICIÓN DE ASEGURADOR.**

De las excepciones mencionadas se corrió traslado secretarial el 16 de marzo de 2018 (folios 1023) en los términos del artículo 175 del CPACA, sobre las cuales el apoderado de la actora no se pronunció al respecto.

Es de anotar que, salvo la **FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA Y PRESCRIPCIÓN (PROPUESTAS POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN), INEPTA DEMANDA, INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES (PROPUESTAS POR LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO), INEPTA DEMANDA POR INCLUIR PRETENSIONES DE MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO Y PRETENSIONES PROPIAS DE MEDIO DE CONTROL CONTRACTUAL, INEPTA DEMANDA POR FALTA DE REQUISITOS FORMALES Y FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA (PROPUESTAS POR LA LLAMADA EN GARANTÍA),** las demás excepciones no son previas por no estar enumeradas en los artículos 100 del CGP y 180 numeral 6 del CPACA.

Ahora, frente a la excepción de Falta de Legitimación en la causa por pasiva (MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y LLAMADA EN GARANTÍA). En relación a este medio exceptivo tenemos que la accionante suscribió todos los contratos laborales con la Biblioteca Publica Piloto y no con el Municipio de Medellín. (Folios 775 – 834). Es verdad que el escudo del Municipio se observa en los contratos, pero entiende el Juzgado que es solo propaganda institucional. Es más, la Biblioteca Pública Piloto, tiene su personería jurídica y es una entidad independiente del Municipio[1], (Ver folios 106 y 107, del 72 a 178 y 944). por tanto, nada tiene que ver en estas diligencias el Municipio de Medellín con la accionante, es decir, no hay ningún vínculo contractual que una a la actora con el Municipio de Medellín.

POR TANTO, SE DECLARA PROSPERA LA EXCEPCIÓN DE FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, PROPUESTAS POR ESTE Y LA LLAMADA EN GARANTÍA, lo que significa que se desvincula al Municipio de Medellín de las presentes diligencias y por ende su llamada en garantía.

Ahora, en relación con la excepción de **PRESCRIPCIÓN**, tenemos que el último contrato laboral suscrito por la señora ANDREA VALENCIA

[1] Acuerdos Municipales 48 de 2006 y 007 de 2016, así como el artículo 136 del Decreto Municipal 1364 del 2012.

470

GRAJALES con la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO fue en el año 2016 (contrato 083) y la conciliación prejudicial fue presentada el 14 de octubre de 2016, lo que significa que al momento de presentar la demanda, no habían transcurrido aún los tres años que indica la Ley.

Sobre este tema, el veinticinco (25) de agosto de dos mil dieciséis (2016),[2] el Consejo de Estado, en sentencia de unificación, predicó lo siguiente:

> *"...Si quien pretende el reconocimiento de la relación laboral con el Estado, se excede de los tres años, contados a partir de la terminación de su vínculo contractual, para reclamar los derechos en aplicación del principio de la "...primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales" (artículo 53 constitucional), se extingue el derecho a solicitar las prestaciones que se deriven de aquella, pues dicha situación se traduciría en su desinterés, que no puede soportar el Estado, en su condición de empleador. Pero en aquellos contratos de prestación de servicios, pactados por un interregno determinado y que la ejecución entre uno y otro tiene un lapso de interrupción, frente a cada uno de ellos habrá de analizarse la prescripción a partir de sus fechas de finalización, puesto que uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia en el servicio. Por consiguiente, le corresponderá al juez verificar si existió o no la citada interrupción contractual, que será excluida de reconocimiento y examinada en detalle en cada caso particular, en aras de proteger los derechos de los trabajadores, que han sido burlados por las autoridades administrativas al encubrir una relación laboral bajo contratos de prestación de servicios. Pese a lo expuesto, la Sala aclara que la prescripción extintiva no es dable aplicar frente a los aportes para pensión, en atención a la condición periódica del derecho pensional, que los hace imprescriptibles, pues aquellos se causan día a día y en tal sentido se pueden solicitar en cualquier época, mientras que las prestaciones sociales y salariales, al ser pagadas por una sola vez, sí son susceptibles del mencionado fenómeno, por tener el carácter de emolumentos económicos temporales"*
>
> *"... Las reclamaciones de los aportes pensionales adeudados al sistema integral de seguridad social derivados del contrato realidad, por su carácter de imprescriptibles y prestaciones periódicas, están exceptuadas no solo de la prescripción extintiva sino de la caducidad del medio de control (de acuerdo con el artículo 164, numeral 1, letra c, del CPACA), y por ende, pueden ser solicitados y demandados en cualquier momento, puesto que la Administración no puede sustraerse al pago de los respectivos aportes al sistema de seguridad social en pensiones, cuando ello puede repercutir en el derecho de acceso a una pensión en condiciones dignas y acorde con la realidad laboral, prerrogativa que posee quien ha servido al Estado mediante una relación de trabajo. Consecuentemente, tampoco es exigible el agotamiento de la conciliación extrajudicial como requisito previo para demandar a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, dado que al estar involucrados en este tipo de controversias (contrato realidad) derechos laborales irrenunciables (cotizaciones que repercuten en el derecho a obtener una pensión), que a su vez*

---

[2] CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN SEGUNDA. Consejero ponente: CARMELO PERDOMO CUÉTER. Bogotá, D. C., veinticinco (25) de agosto de dos mil dieciséis (2016) Radicación número: 23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15) CE-SUJ2-005-16 Actor: LUCINDA MARÍA CORDERO CAUSIL. Demandado: MUNICIPIO DE CIÉNAGA DE ORO (CÓRDOBA). Medio de control: Nulidad y *restablecimiento del derecho. Tema: Contrato realidad Actuación: Sentencia de unificación jurisprudencial* CE-SUJ2 No. 5 de 2016, conforme al artículo 271 de la Ley 1437 de 2011

comportan el carácter de ciertos e indiscutibles, no son conciliables (condición que prevé el numeral 1 del artículo 161 del CPACA para requerir tal trámite), en armonía con el principio constitucional de prevalencia del derecho sustancial. "

De otra parte, al revisar las excepciones propuestas de inepta demanda e indebida acumulación de pretensiones formuladas por las accionadas y la llamada en garantía, así como la falta de requisitos formales, básicamente se orientan por el mismo objetivo, por lo cual este Despacho las analizara de manera conjunta.

INEPTA DEMANDA: Esta causal enervante fue propuesta por la Llamada en garantía y Biblioteca Pública Piloto. La llamada en garantía dice en su escrito que la accionante se está contradiciendo entre la pretensión 1 y 2. En la primera indica que se pretende la declaratoria de incumplimiento de contrato (controversia contractual) y en la pretensión segunda, solicita la nulidad de dos actos administrativos, así como la nulidad de 10 contratos de prestación de servicio y 3 otro sí: (Controversia contractual), por lo que no son acumulables.

Y la Biblioteca Pública Piloto, indica que en la pretensión primera de la demanda, la accionante pretende dos situaciones diferentes, primero solicita el reconocimiento de incumplimiento de un contrato, y segundo pide que se reconozca que existió una relación laboral entre las partes procesales, lo que significa que esas pretensiones corresponden con otro medio de control diferente al de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, cuya primera pretensión debería ser la solicitud de Nulidad de un acto expedido por la entidad pública demandada.

Frente a este tema el Consejo de Estado en la Sentencia de tutela Nº 11001-03-15-000-2016-03751-00 - Sección Segunda, de 22 de febrero de 2017, dijo lo siguiente:

"... Se concluye que en aquellos casos en los que se reclame la aplicación de la teoría de la primacía de la realidad sobre las formas, en la medida en que la administración encubrió relaciones laborales permanentes y continuas en contratos de prestación de servicios (contrato realidad), es claro que lo que se busca, es demostrar que el presunto trabajador prestó sus servicios de manera personal, subordinada y remunerada, pretensión que evidentemente reviste carácter laboral y no contractual. [R]esulta necesario advertir que previo a la interposición de la respectiva demanda, el interesado debe solicitar de la administración el reconocimiento de la existencia del vínculo laboral, así como el pago de las prestaciones sociales y salariales que de este se deriven, cuya respuesta, en el evento de ser negativa o desfavorable, es susceptible de ser cuestionada a través de la acción (hoy medio de control) de nulidad y restablecimiento del derecho. (...) [C]iertamente la consecuencia del yerro del tutelante de interponer una acción diferente a la que correspondía para deprecar la existencia del contrato realidad, es la declaratoria de la excepción de indebida escogencia de la acción, lo que obliga al juez a inhibirse para conocer del fondo del asunto, tal como ocurrió en el sub lite... ".

EN CONSECUENCIA, DE LO ANTERIOR PROSPERAN LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS POR LAS ACCIONADAS Y LA LLAMADA EN

GARANTÍA DE INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES E INEPTITUD DE LA DEMANDA Y SE DECLARA TERMINADO EL PROCESO.

Esta es la decisión del Juzgado, se da la palabra a las partes para que se pronuncien al respecto:

PARTE DEMANDANTE: Solicito apelación de la decisión.
PARTE DEMANDADA, BPP: Conforme con la decisión.
PARTE DEMANDADA, MUNICIPIO DE MEDELLÍN: De acuerdo con lo decidido.
LLAMADA EN GARANTÍA: Conforme con las decisiones adoptadas por el Despacho.

PARTE DEMANDANTE: Solo me voy a referir a las excepciones de inepta demanda e indebida acumulación de pretensiones.

Comienza minuto 31:00, finaliza minuto 37:00.

Se da traslado a las demás partes:

PARTE DEMANDADA, BPP: Comienza minuto 39:00, finaliza minuto 40.
LLAMADA EN GARANTÍA: Comienza minuto 40:00, finaliza minuto 47:00

El señor apoderado de la parte actora, solicita el uso de la palabra: Atendiendo las necesidades de mi mandante desisto de la apelación interpuesta.

En Despacho da traslado a las demás partes de la petición:

BIBLIOTECA PULICA PILOTO. Se opone al desistimiento.

La llamada en garantía, no se opone al desistimiento.

El Juzgado acepta el desistimiento de la apelación y declara termina el proceso.

Ninguna de las partes se opone a lo decidido.

Se deja constancia que se respetaron todas las garantías procesales en este trámite.

Siendo las 2:54 pm., del día 18 de junio de 2018 se da por terminada la diligencia.

DIEGO ALBERTO VÉLEZ GIRALDO
JUEZ

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES.
APODERADO PARTE DEMANDANTE

HERNAN DARIO SUAREZ PARRA
APODERADO MUNICIPIO DE MEDELLÍN

CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO
APODERADA BPP

JUAN FELIPE LÓPEZ SIERRA
APODERADO DE LA LLAMADA EN GARANTÍA

CLAUDIA MARIA GUTIERREZ VILLA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

22082467

siguientes y sentencia por escrito en el término de los veinte (20) días hábiles contados al finalizar el término otorgado para las alegaciones. Se da traslado de la presente decisión a las partes y se notifica por estrados. El apoderado de la parte demandante interpone recurso de reposición contra la presente decisión, argumentando que en la presente diligencia se ordenó exhortar nuevamente a la universidad de Antioquia para que complementara la solicitud hecha en el decreto de practica de pruebas. El despacho repone la presente decisión y reanudará la presenta diligencia hasta tanto se alleguen en su totalidad las pruebas decretadas. La presente decisión se notifica por estrados. Sin objeción alguna.

- Se verifica grabación de audio, el cual contiene todo lo decidido en audiencia.
- Se cierra diligencia y se firma la presente acta por los intervinientes en la audiencia.

4.2. Constancias ordenadas por la Juez:

No se ordenó consignar constancia alguna en esta diligencia

4.3. Decisiones:

Se reanudara la presente diligencia una vez se encuentren agotadas todas las prácticas de pruebas.

OMAIRA ARBOLEDA RODRIGUEZ
JUEZ

GUILLERMO LEON RIOS
Demandante

Alcaldía de Medellín

JUAN CARLOS GAVIRIA GOMEZ
Apoderado de la parte demandante

GLORIA PATRICIA DE MARIA A ZULUAGA RAMIREZ
Apoderada de la Parte Demandada

GONZALO ADOLFO GARCIA CHIGUA
Testigo

JHON JAIRO MEJIA MUNOZ
Testigo

OSCAR DE JESUS ROLDAN SUAREZ
Testigo

OK

493

Cód FO-ADQU-086	OTROSÍ AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO MARCO 4600013790 DE 2008 (JUNIO 5 DE 2012)	Alcaldía de Medellín
Página 1 de 2		

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA**

CONTRATISTA: **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA.**

NIT.: **890.980.150-1**

OBJETO Otrosí al Contrato Interadministrativo N. 4600013790 de 2008, con la Biblioteca Pública Piloto, para *"aunar esfuerzos en la operación de los Parques-Biblioteca y las Bibliotecas Públicas como parte del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín"*

MODIFICACIÓN CLÁUSULA SEGUNDA. DURACIÓN: HASTA ENERO 18 DE 201; A PARTIR DEL 18 DE JUNIO DE 2012.

Entre los suscritos, a saber: **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA,** identificada con cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, debidamente facultada por el señor Alcalde de Medellín mediante el Decreto de nombramiento N. 001 de 2012 y en conformidad con el Decreto 510 de 2008, modificado por el Decreto 1679 de 2008, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN;** y de la otra parte, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** con número de cédula de ciudadanía 32.493.606 de Riosucio, Cds., quien actúa en nombre y representación legal de **LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA,** NIT 890.980.150-1, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí, previa recomendación del Comité Interno en contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según Acta 40 del 1 de junio de 2012, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA SEGUNDA. DURACIÓN. El plazo inicialmente pactado en el contrato interadministrativo marco N. 4600013790 de 2008, se amplía **hasta el día 18 de enero de 2013**, a partir del día 18 de junio de 2012.

SEGUNDA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA SEXTA, NUMERAL A. COMPROMISOS DE LA BIBLIOTECA. ACTIVIDADES. Adicionales a las actividades originalmente acordadas en el contrato marco se incluyen las siguientes.

14. A partir del presente año, la Biblioteca Pública Piloto se compromete a que, en virtud de los recursos asignados, efectuará las mismas obligaciones

del contrato marco en las bibliotecas de proximidad que hacen parte del Sistema de Bibliotecas.

15. La Biblioteca Pública Piloto efectuará mantenimiento físico a las sedes; control de inventarios, gestión de sedes, gestión administrativa, gestión de recursos y programación cultural en todo el sistema de Bibliotecas (Parques-biblioteca y bibliotecas de proximidad), y las demás que demande, tanto desde el punto de vista académico como administrativo, para garantizar el servicio estipulado en la política de servicios bibliotecarios.

TERCERA. En lo demás, el presente Otrosí queda sometido a las restantes cláusulas establecidas en el contrato interadministrativo marco N. 4600013790 de 2008

DOCUMENTOS. Forman parte integrante del presente Otrosí los siguientes documentos: a) Solicitud del contratista, b) Solicitud e informe del interventor, c) Certificado del Comité

Para constancia, se firma en Medellín a los cinco (5) días del mes de junio de 2012

MARIA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
Secretaria de Cultura Ciudadana

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Representante legal Contratista

Elaboró Jhon Jairo Martinez A.
Revisó y Aprobó Claudia Elena López Pérez

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 0510 de 2008, modificado por el Decreto 1679 de 2008, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante y para los efectos de este CONTRATO se llamará EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN y **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO** con número de cédula de ciudadanía número 32.493.606 de Medellín, quien actúa en nombre y representación legal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA con número de Nit 890.980.150-1, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, han acordado celebrar el presente CONTRATO MARCO INTERADMINISTRATIVO, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

- La Constitución Nacional en sus artículos 70 y 71 ha protegido de manera especial el tema cultural, ha establecido como deberes del Estado promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, así como promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación, indicó que en los planes de desarrollo se deberían incluir el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura.

- Para desarrollar y concretar las normas constitucionales se expidió la Ley 397 de 1997, la cual estableció dentro de sus preceptos que "El Estado al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los Colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas físicas, sensoriales y psíquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados", esta ley también ha resaltado la importancia de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan, estableciendo la obligación al Estado Central y Entidades Territoriales de incluir todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones.

- La Secretaría de Cultura Ciudadana, instancia Municipal que vela por el desarrollo cultural, investigativo y artístico, consagrados en el artículo 70 de la Constitución Nacional, tiene como meta desarrollar la Ley 397 de 1997 o Ley General de Cultura, como una forma de garantizar a los habitantes de Medellín, el acceso a los bienes y servicios culturales establecidos como derecho.

- En consecuencia, la Secretaría de Cultura Ciudadana realiza actividades directamente, al igual que con el apoyo o a través de entidades idóneas en acciones que son del interés público, como una forma de garantizar que los procesos que desarrolla el estado, gocen de buena calidad.

- El Municipio de Medellín por su parte es el propietario de los inmuebles designados como Parques Biblioteca y Bibliotecas de Proximidad (públicas) por lo que es claro también su interés y competencia en la operación de los mismos para el adecuado desarrollo del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín; así mismo el

Decreto Municipal de 1364 de 2012, establece las competencias de la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio como líder del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y la Secretaría de Cultura Ciudadana como ente direccionador del proceso.

- La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es una entidad de carácter público fundada en 1952 por un Convenio entre la UNESCO -Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura- y el Gobierno de Colombia. Estaba adscrita al Ministerio de Educación Nacional y en cumplimiento a lo ordenado por el parágrafo 3 del artículo 9 de la ley 715 de 2002, el inciso segundo de articulo 20 de la ley 790 de 2002, Decreto Reglamentario 1052 de 2006 y el Acuerdo Municipal 048 de 2006, el Municipio de Medellín la recibe en descentralización para que siga prestando sus servicios como establecimiento público de dicho orden municipal. El Decreto 1364 de 2012 la circunscribe a la Secretaría Vice alcaldía de Educación, Cultura y Participación.

- La Biblioteca Pública Piloto, como centro patrimonial de orden territorial, asume como puntos centrales de su labor la identificación, investigación, análisis, conservación, restauración, difusión y valoración del patrimonio cultural material y no material de la región, que hace parte del gran acervo cultural de la Nación y el Municipio, como eje fundamental del desarrollo y fuente esencial de la Memoria y de la Identidad.

- La Biblioteca Pública Piloto es una institución de reconocida experiencia y trayectoria en los servicios bibliotecarios que por 60 años ha cumplido una importante labor en la ciudad de Medellín y en el departamento de Antioquia, permitiendo que su población encuentre en sus recursos documentales la respuesta a sus inquietudes, el avance en las investigaciones y los registros de hechos pasados y presentes, lo cual hace de la Biblioteca el espacio para acceder al conocimiento. Durante su existencia se ha configurado un valioso acervo de orden histórico universal y de manera particular de la región antioqueña, adquiriendo con él un perfil especial en el mundo educativo y cultural como conservadora y difusora del patrimonio. Por lo tanto, la Secretaría de Cultura Ciudadana considera oportuno y conveniente realizar un contrato Inter-administrativo, que permita disponer de su experiencia para apoyar la gestión técnica, logística y administrativa de la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio como líder del SBPM, de tal manera que se garantice la aplicación de las políticas y proyectos relacionados con la consolidación, el fortalecimiento y la promoción del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

- El presente es un contrato interadministrativo marco, el cual se rige la siguiente normatividad:

  La ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, la ley 1474 de 2011, y sus decretos reglamentarios y de conformidad al inciso 2° del articulo 209 de la Constitución Política, el cual cita que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, por ende, se procura de manera prioritaria, dar desarrollo al principio de coordinación entre las autoridades administrativas y las entidades descentralizadas del orden municipal.

  Por su parte La ley 1150/07 en el literal c) del numeral 4 del articulo 2, autoriza la contratación directa bajo la modalidad de Contrato Interadministrativo, en aquellos casos en que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

  Articulo 2, numeral 4. Contratación directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos..."c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos..."

  De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Decreto 0734 de 2012, en el Artículo 3.4.2.1.1. "Contratos interadministrativos. Las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación

directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal...".

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: Contrato Interadministrativo Marco con la BPP para apoyar la gestión técnica, administrativa, logística y financiera del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, acorde con la política de servicios bibliotecarios, culturales y de lectura generada desde la Secretaria de Cultura Ciudadana.

CLÁUSULA SEGUNDA. -DESARROLLO: El objeto de este contrato se desarrollará a través de la suscripción de contratos específicos o derivados suscritos entre las partes, para el desarrollo del objeto y las acciones contempladas en el mismo.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto, ejercer la dirección y control de los recursos que corresponde mediante la ejecución de contratos u otros mecanismos jurídicos que la ley prevea o que lleguen a existir para garantizar la ejecución del presente contrato.
2. Realizar los reintegros de recursos cuando no se ejecuten la totalidad en cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Medellín generará a la Biblioteca pública Piloto los procedimientos contables o de carácter legal que para ello tenga implementado el ente territorial.
3. Rendir informes cualitativos, cuantitativos y financieros en forma periódica al Municipio de Medellín, sobre la utilización de los recursos, los servicios, gestión y demás informes que le sean solicitados.
4. Definir y presentar previamente a la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio para su aprobación, los perfiles y estructura del equipo de trabajo que estará al frente de la prestación de servicios en los diferentes niveles requeridos directa e indirectamente.
5. Cumplir con sus obligaciones con la debida diligencia, eficacia, y economía, de acuerdo con los mandatos, prácticas y técnicas generalmente aceptadas y contenidas en el orden jurídico colombiano.
6. Proteger y defender los intereses legítimos del Municipio de Medellín durante la ejecución del presente contrato y con posterioridad a él, cuando se requiera en asuntos propios a la ejecución del objeto contractual.
7. Recibir del Municipio de Medellín, los Nuevos edificios de los Parques Bibliotecas que hacen parte del Sistema de Bibliotecas Públicas mediante acta de entrega e inventario, los cuales quedarán bajo su cuidado y mantenimiento, garantizando las condiciones óptimas en términos de infraestructura y amueblamiento para la prestación del servicio que se lleva a cabo por parte de nuestros asociados, contratista y demás entidades de derecho público o privado.
8. Continuar con el cuidado y mantenimiento de los edificios de los Parques Biblioteca y las Bibliotecas de Proximidad, que ya han sido recibos por medio de acta de entrega e inventario por la Biblioteca.
9. Garantizar que la imagen de la Alcaldía de Medellín y del SBPM esté siempre presente en todos los edificios que hacen parte del SBPM a cargo de la Biblioteca Público Piloto y los proyectos que con su apoyo se desarrollan en ellos, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General de Comunicaciones del Municipio de Medellín.
10. Administrar por encargo del Municipio de Medellín los bienes muebles e inmuebles, que puedan generar arrendamientos, rendimientos o cualquier tipo de explotación existente o que llegaré a existir y que hayan sido concebidos de manera previa para ello, los recursos que se generen deberá ser puestos a disposición del Municipio de Medellín.
11. Concertar con la Secretaría de Cultura Ciudadana - Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio de manera previa, las alianzas los compromisos que haya de adquirir, para efectos de este contrato de manera permanente, entiéndase incluidos todos los encargos que requiera o pretenda adquirir con terceros en razón de la celebración de contratos específicos relacionados con el objeto de este contrato; atendiendo las condiciones de implementación, desarrollo, transiciones, modificaciones y en términos generales, las situaciones de fuerza mayor, caso fortuito u orden legal que puedan presentarse.
12. Generar mecanismos que garanticen el cumplimiento, continuidad de lineamientos definidos y unificación de criterios por la Biblioteca, para el manejo de la plataforma tecnológica del servicio bibliotecario y de las salas

de cómputo, enlazadas entre los parques biblioteca, las bibliotecas de proximidad Centros de Documentación y el Archivo Histórico de Medellín.

13. Participar en la construcción de la política pública de cultura digital, liderada desde la Subsecretaría de Lectura, Biblioteca y Patrimonio, para el aprovechamiento de las nuevas tecnologías con las que cuentan los parques biblioteca y las bibliotecas de proximidad.
14. Desarrollar el presente contrato bajo las más elevadas normas éticas y los más altos estándares de calidad y transparencia, con la debida observancia de las normas y principios que impidan la ocurrencia de prácticas contrarias al orden constitucional y legal del territorio colombiano.
15. Presentar la programación básica de servicio y actividades, de acuerdo con el objeto contractual y los lineamientos dados por la Secretaría de Cultura y el presupuesto estimado para ello.
16. Llevar un control e informar periódicamente sobre las actividades de los Parques Bibliotecas y Bibliotecas de proximidad de acuerdo con la política de calidad del Municipio de Medellín
17. Al finalizar cada contrato interadministrativo específico se deberá evaluar la gestión y los resultados de las actividades desarrolladas y de ser necesario se redefinirán los aspectos a que haya lugar. Ello, sin perjuicio, de que las partes puedan sugerir los cambios que consideren a este contrato marco. Igualmente se deberán presentar los planes de mejoramiento en caso de requerirse.
18. Entregar al Municipio de Medellín los archivos físicos y/o digitales, producidos en desarrollo de este contrato marco y de los contratos específicos que se deriven de él.

CLÁUSULA CUARTA. - RECURSOS: El presente Contrato, por sí sólo no genera afectación presupuestal, su desarrollo será mediante contratos específicos, cada una de las partes, dentro de sus competencias según su naturaleza jurídica adelantará las gestiones y trámites pertinentes a su interior para lograr cumplir sus responsabilidades convencionales. El Municipio de Medellín y la Biblioteca Pública Piloto adelantaran Contratos que involucren recursos, los cuales se regirán por el derecho público y las normas civiles y comerciales.

PARÁGRAFO 1°: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a la Biblioteca Pública Piloto respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al Municipio de Medellín de forma oportuna.

PARÁGRAFO 2°: Los rendimientos financieros que llegaran a producir los aportes entregados por El Municipio de Medellín, serán de propiedad de este último y deberán ser reembolsados periódicamente y se deberá efectuar la relación de estos, al final en la liquidación del contrato o contratos a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA. - COMITÉ DE DIRECCIONAMIENTO: Para el desarrollo general de los programas y actividades objeto de este contrato, se contará con un Comité de Direccionamiento que estará conformado por mínimo cinco (5) miembros permanentes, así: por parte de El MUNICIPIO, El Subsecretario de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, Líder de Bibliotecas y coordinador del plan de Lectura, un representante de la Dirección General de la BPP, más técnico delegado por este Despacho, el Comité podrá tener a su cargo Subcomités de trabajo, para los temas que le competan y que sean definidos por éste.

PARÁGRAFO. - COMPETENCIAS: Las competencias de este Comité y sus Subcomités serán de carácter programático y de enfoque técnico, para la generación de las políticas y los lineamientos para la prestación de los servicios bibliotecarios y complementarios que se prestan en las unidades de información integrantes del SBPM; en ningún momento constituye un agregado con potestad alguna, a las funciones de supervisión o interventoría de este Contrato y sus derivados. A este Comité de Direccionamiento se podrá invitar las personas que sus integrantes consideren necesarias, de acuerdo con los temas a tratar por éste.

CLÁUSULA SEXTA. - INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las actividades contempladas de éste contrato marco y de los Contratos específicos a través de una interventoría y/o supervisión que se designará por escrito, quien ejercerá esta actividad de conformidad dispuesto por la ley y los reglamentos internos del Municipio de Medellín.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá un término de duración de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de suscripción, el cual podrá ser prorrogado previo acuerdo escrito entre las partes antes de su vencimiento.

CLÁUSULA OCTAVA. - NO VINCULACIÓN LABORAL: Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus contratistas adquieren por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que lleguen a contratar por cualquier causa.

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN: Se compromete a:

1. Proporcionar los lineamientos y la información que de ellos se desprendan para el desarrollo del objeto.
2. Direccionar y liderar las reuniones y comités que se celebren o convocar los que sean necesarios para la correcta ejecución tanto del presente contrato como de los contratos específicos que se celebren.
3. Designar un Servidor de la Secretaria de Cultura Ciudadana que facilite el enlace con la Biblioteca para todos los fines relacionados con el contrato.
4. Realizar la interventoría al contrato marco y a los contratos derivados de éste.
5. Realizar las aprobaciones, observaciones y/o recomendaciones a las que haya lugar frente a las propuestas presentadas por la Biblioteca, en desarrollo de sus obligaciones.
6. Celebrar los contratos específicos que se requieran para hacer efectivo el objeto del contrato, que garanticen los recursos entregados para la operación de las Bibliotecas del Sistema, el desarrollo de las estrategias de comunicación pública, y la puesta en marcha de programas y proyectos para el fortalecimiento del servicio bibliotecario y la proyección educativa y cultural de las mismas.
7. Recomendar y evaluar los ajustes presentados por la interventoría.

CLÁUSULA DÉCIMA. - MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O ACLARACIONES: Las partes declaran, expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas o aclaradas, siempre y cuando ello no implique modificaciones al objeto del Contrato, previo acuerdo de las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: En los contratos interadministrativos que se deriven del presente contrato marco, la Biblioteca Pública Piloto prestará garantías que avalen el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas de los mismos, las cuales pondrá a consideración para la aceptación del Municipio de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana.

PARÁGRAFO 1°: La Biblioteca Pública Piloto, deberá exigir en los procesos de contratación con terceros y en los instrumentos resultantes de ellos, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido por el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas concordantes sobre la materia, estableciendo como beneficiario y asegurado al Municipio de Medellín. En general preverá, establecerá, y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto y obligaciones contractuales y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.

PARÁGRAFO 2°: En los contratos que la Biblioteca Pública Piloto celebre para la ejecución de los contratos específicos, deberá pactar la imposición de multas y la cláusula penal, contemplando que en caso de que se multe al contratista o se aplique la cláusula penal, el valor de estas será incorporado al presupuesto del respectivo contrato específico, previo el respectivo procedimiento constitucional y legal, y se acordará con el interventor la designación que se dará a dichos recursos, que en todo caso deberá ser para el cabal cumplimiento del objeto del contrato(s). Si para el momento en el que se obtengan dichos recursos, el plazo del contrato(s) específico este vencido, dicho valor deberá ser integrado al Municipio de Medellín, antes de la liquidación del mismo. Igual destinación se dará a los recursos que la Biblioteca Pública Piloto obtenga de la aplicación de las garantías contractuales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN: Se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato por: 1) Mutuo acuerdo entre las partes. 2) Caso fortuito o fuerza mayor. La suspensión se hará mediante la suscripción de un acta, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y de ser

posible, la fecha en que se reiniciarán las actividades, sin que para efectos de ejecución del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN: Las partes no podrán ceder total ni parcialmente el presente contrato o persona natural o jurídica, salvo autorización expresa y escrita de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente Contrato, las partes acudirán al acuerdo o arreglo directo. En caso de no llegar a una solución en forma directa se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación.

PARÁGRAFO. INTERPRETACIÓN: La interpretación del presente contrato marco y los derivados de éste obedecerán en todo momento a la observancia y aplicación de normatividad legal contenida en el orden jurídico colombiano; es de aclarar que la ejecución de las obligaciones contractuales para cada una de las partes, dependerá del momento administrativo, financiero y logístico que corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - REGLAS DEL CONTRATO: El presente contrato no origina una nueva persona jurídica y cada una de las partes responde exclusivamente por las obligaciones definidas en el mismo, sin que en ningún momento pueda predicarse solidaridad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: La Biblioteca Publica Piloto se Obliga mantener indemne al Municipio de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones o de sus subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes manifiestan bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que no se encuentran incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones especiales para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la terminación del mismo, aclarando que dicha liquidación, estará constituida por la liquidación de los instrumentos específicos que lo desarrollaron, sin perjuicio del cumplimiento de algunas obligaciones que se deriven del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. -PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entiende perfeccionado y legalizado a partir de su suscripción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - VIGENCIA: El presente contrato rige a partir de su suscripción e integrará todos los Contratos Específicos suscritos entre las partes, para el desarrollo de su objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes señalan como domicilio la ciudad de Medellín.

En constancia, se firma en Medellín a los quince (15) días del mes de Enero de Dos mil Trece (2013).

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR
Secretaría de Cultura Ciudadana
Municipio de Medellín

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
Directora General
Biblioteca Pública Piloto para América Latina

Proyectó: J8A Revisó: C López Aprobo: LEP

016 477

Cód. FO-ADQU-078	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600059957 REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009143 (MAYO 12 de 2015)**	Alcaldía de Medellín
Página 1 de 12		

PARTES: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - Y BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO**

NIT **890.980.150-1**

OBJETO: Contrato Interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario.

VALOR: **CINCO MIL MILLONES DE PESOS M.L.**
$5.000.000.000

CONCEPTO	VALOR
Recursos administración	4.480.2,86.738
Honorarios 10%	448.028.674
IVA honorarios 16%	71.684.588
VALOR TOTAL	**5.000.000.000**

DURACIÓN: SIETE MESES Y MEDIO (7,5 meses).

Entre los suscritos a saber: **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.588.956** de Medellín, en su calidad de Secretaría de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en el Decreto 523 de 2013, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín; quien en adelante, y para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN; y GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO** identificada con cédula de ciudadanía número 32.493.606 de Medellín, quien actúa como Representante Legal de la **BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA,** Establecimiento Público de orden Municipal, con **NIT 890.980.150-1**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo el cual se regirá por las siguientes cláusulas que se señalan a continuación, previa las siguientes consideraciones:

1. El presente contrato fue aprobado por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del MUNICIPIO DE MEDELLÍN celebrado el día **21** de Abril de 2015 según Acta **205** y previa aprobación por el Comité Interno en Contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según consta en el Acta **4984** del 16 de Abril de 2015.
2. La Secretaría de Cultura Ciudadana pretende garantizar que sus procesos y proyectos sean desarrollados por instancias o entidades idóneas, en las que prevalezca el interés y el respeto por los recursos públicos, como una forma de garantizar la calidad, credibilidad y transparencia en la implementación de las

propuestas y de los recursos de la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín.

3. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana, justificó la necesidad y conveniencia de éste proceso por medio del estudio previo 16357

PRIMERA. OBJETO. LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO se compromete para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLIN**, a "Apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecarios".

PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO. A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de las Unidades de Información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales, de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos de cultura digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema en la articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada; alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidar escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficio social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.

Para ello la Biblioteca Publica Piloto, llevará a cabo las actividades necesarias que permitan la promoción, extensión, y prestación de los servicios bibliotecarios en cada una de las unidades de información; La BPP ejecutará los recursos necesarios que permitan el desarrollo de los servicios y/o actividades complementarias que garantizan la calidad, minimicen riesgos en la prestación de los mismos.

Apoya a la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en eventualidades que se presenten al interior del Sistema de Bibliotecas en términos administrativos y logísticos siempre que se refieran al desarrollo y la prestación de los servicios Bibliotecarios en las Unidades de Información.

El presente contrato tendrá a alcance a: 1) La totalidad de unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, 2) Espacios en los que se programen y/o desarrollen actividades de proyección bibliotecaria y de lectura y escritura en la ciudad, 3) Eventos de ciudad en los que las bibliotecas puedan posicionarse y gestionar sus procesos y proyectos, con cada una de sus áreas de impacto: Gestión de servicios bibliotecarios, Cultura Digital, Gestión social y cultural y Fomento de lectura

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Para el desarrollo del presente Contrato interadministrativo, El contratista deberá tener presente para la ejecución los lineamientos aportados por la Secretaría de la Cultura Ciudadana – Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio -, contenidos en: Plan de Desarrollo "un Hogar para la Vida", el Plan de Lectura, "Medellín: Lectura Viva", las políticas, procedimientos, reglamentos, y horarios establecidos para el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, dichos

Componentes serán aportados por la Secretaria de Cultura, entre los que se cuentan: Reglamentos, Políticas, Lineamientos y demás directrices que involucren el proyecto de manera directa o indirecta. Deberá además disponer de los recursos asignados sólo para el cumplimiento del objeto y acciones que se desprendan de éste en el presente contrato, en consecuencia llevará a cabo las siguientes:

Obligaciones contractuales:

1. Presentar, luego de suscrita el acta de inicio, el plan de contratación concertada con La Subsecretaria de Lectura Bibliotecas y Patrimonio, los planes de trabajo y cronogramas complementarios a éstos, los cuales deben indicar qué llevará a cabo la Biblioteca Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de éste contrato.

Productos: Plan de Contratación, Planes de Acción, Cronogramas

2. Presentar el Plan de Acción para la ejecución de servicios y programación básica de proyectos y/o actividades a realizarse en la vigencia del Contrato, en las Unidades de Información que conforman el SBPM, con el presupuesto estimado para ello, sin perjuicio de las demás acciones que puedan y deban realizarse, en función de las necesidades de la comunidad y que se concretan en los contratos específicos.

Productos: Planes de Acción por Unidad de Información, Cronogramas

3. Definir y presentar previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana – Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio -, para su aprobación, los perfiles y estructura del equipo de trabajo que le corresponderá en el ejercicio y construcción de los compromisos del presente contrato y los contratos específicos que puedan celebrarse respecto de las Unidades de información que conforman el SBPM que indique la Secretaria de Cultura Ciudadana.

Producto: Documentos con los Perfiles, Actas de Aprobación por parte de la Secretaria de Cultura Ciudadana

4. Contratar y acompañar el personal requerido para cada una de las Unidades de Información y al Sistema de Bibliotecas de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran el cumplimiento de la misión del quehacer bibliotecario, que garantice el funcionamiento y la prestación de los servicios para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad.

Producto: informe de gestión, actas de seguimiento y acompañamiento y ejecución financiera según presupuesto asignado.

5. La BPP, apoyará la gestión técnica y el desarrollo de las actividades que se requieran para la prestación del Servicio Bibliotecario, en cada una de las unidades de información, acompañará las adecuaciones menores, y conservación de los equipamientos; así mismo, velará por la preservación de los inventarios que hacen parte de la dotación contenida en las Unidades de información

pertenecientes a la Secretaria de Cultura Ciudadana de conformidad con la propuesta presentada por la BPP; para ello, la Secretaría asignará los recursos financieros y el acompañamiento a que haya lugar.

Producto: Informes: financieros de ejecución y de reintegros, Reporte de inventarios.

6. La BPP deberá asegurar por todos los riesgos, los bienes muebles e inmuebles existentes y que llegaran a existir en vigencia del presente contrato, de las Unidades de información que conforman el SBPM adscritas a la Secretaria de Cultura Ciudadana.

Productos: Inventarios y Pólizas de Seguros.

7. La BPP acompañará la conservación de los equipamientos, para que permanezcan en condiciones óptimas para la prestación del servicio en cada una de las Unidades de Información que pertenecen al SBPM liderado desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Productos: Informes de mantenimiento, actualización de hojas de vida de los equipamientos con sus respectivas intervenciones, de acuerdo a los recursos asignados por la Secretaría de Cultura, para tal efecto.

8. Pedir autorización previa y escrita a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, para los mantenimientos preventivos y correctivos, que se realizan con el objetivo único de garantizar los servicios bibliotecarios y minimizar los riesgos que puedan generar alteraciones en el diseño arquitectónico, funcional o estético de los inmuebles y muebles objeto de este Contrato. Sin embargo la BPP deberá prever el caso en el cual se puedan generar intervenciones de obra pública; la BPP por no ser competente para llevarlos a cabo, deberá informar a la Secretaría de Cultura, para que designe quien deberá atender tales obras.

Productos: Actas, Informes de mantenimiento, actualización de hojas de vida de los equipamientos con sus respectivas intervenciones

9. Mantener actualizada y en funcionamiento la plataforma tecnológica para el servicio bibliotecario, de acuerdo con los lineamientos presentados y aprobados en los términos establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana con alcance a la Conectividad, Soporte técnico, Mantenimiento y actualizaciones de software y licencias.

Producto: Informe de gestión y ejecución financiera según presupuesto asignado.

10. Obrar en cooperación y subvención, en caso de requerirse o por solicitud motivada por parte de la Secretaria de Cultura - Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, con entidades públicas, privadas y mixtas que cuenten con servicios bibliotecarios o afines, para establecer alianzas, contratos, acuerdos, Contratos de asociación o figuras jurídicas similares que permitan la consolidación, sostenibilidad, promoción, proyección y viabilidad de las Unidades de Información y los futuros equipamientos que se adhieran al Sistema de Bibliotecas Públicas de

Medellín, Establecer contratos de apoyo, que permitan responder a los compromisos de intercambio de conocimientos y experiencias de SBPM

Productos: Expedientes contractuales o a fines, Informe de Gestión, Actas

11. Informar oportunamente a bienes muebles del Municipio de Medellín, y a la interventoría, de los bienes muebles adquiridos con el presente Contrato; así mismo, reportar destinación y/o ubicación dentro de las instalaciones del SBPM, para ello deberá computar actas anexando las facturas correspondientes.

Productos: Inventario actualizado, actas y reporte en el informes financiero en caso de que haya lugar a ello.

12. Velar por el uso adecuado de los bienes muebles. Para ello deberá adelantar acciones de entrenamiento e inducción a usuarios y servidores; así mismo, deberá informar al Municipio de Medellín en forma inmediata y por escrito los deterioros que sufran los bienes y las causas de éstos. Igualmente, deberá adelantar acciones para repararlos y remplazarlos según sea el caso y de acuerdo con el presupuesto asignado para ello.

Productos: Informes, Actas e Implementación y seguimiento a los protocolos establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

13. Garantizar que la imagen de la Alcaldía de Medellín y del SBPM estén siempre presentes en todos los edificios que hacen parte del SBPM a cargo de la Biblioteca Pública Piloto y en los proyectos que con su apoyo se desarrollan en ellos de acuerdo con el presupuesto asignado para el tema.

Productos: diseño de piezas informativas y comunicativas, actas, Imágenes fotográficas

14. Facilitar a través del diseño de las piezas informativas y de comunicación y de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General de Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín, la implementación de cada una de las estrategias de difusión, divulgación y promoción publicitaria de los servicios, programas y proyectos que se realicen en las Unidades de Información.

Productos: Piezas comunicativas

15. Apoyar la difusión, el mantenimiento e implementación de los reglamentos y políticas de servicio asociados al SBPM, procurando la unidad y apropiación en todas las Unidades de Información del SBPM.

Productos: Actas, informes de Gestión

16. Promover la política de cultura digital de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Cultura, para el aprovechamiento de las nuevas tecnologías con las que cuentan las unidades de Información, así como garantizar los requerimientos técnicos, la plataforma tecnológica y la aplicación de protocolos que permitan la

unidad de los criterios e información sobre préstamos y sanciones, y la disponibilidad de libros, todo enlazado en red.

Producto: Informes de Gestión, protocolos tecnológicos

17. Presentar informe cuantitativo mensual que reúna los aspectos exigidos en el presente contrato y cualitativo trimestral, en el que dé cuenta de los avances en los servicios bibliotecarios, asistencia de públicos, porcentajes de ocupación, y propuestas de mejoramiento continuo, porcentaje de satisfacción del servicio, establecidos en la Política de calidad de la Alcaldía.

Producto: Informes de Gestión cuantitativo y cualitativo, el cual incluye el análisis de la satisfacción del usuario.

18. Aportar al banco de iniciativas y buenas prácticas, ideas, conocimientos, estrategias y demás acciones fortalezcan la transferencia de experiencias y el diálogo de saberes entre las diferentes Bibliotecas o unidades de información que hacen parte del SBPM de manera directa o indirecta, y participar con ellas en el ámbito local, regional, nacional e internacional

Producto: Base de datos de experiencias exitosas, propuestas presentadas en convocatorias y presentaciones.

19. Apoyar las relaciones de concertación necesaria con las demás entidades presentes en los Parques Biblioteca y responsable de programación tales como el Cedezo, el INDER, Escuelas de Música y otras organizaciones que se articulen a la oferta programática para fortalecer procesos socioculturales.

Producto: Agenda Cultural de la Secretaria de Cultura Ciudadana, Actas

20. Catalogar, analizar, indizar, preparar físicamente e ingresar al JANIUM las colecciones básicas que harán parte de la colección de los nuevos Parques-Biblioteca, así mismo como las novedades bibliográficas del SBPM, buscando en todo momento la estandarización de los registros e información.

Productos: registros Janium, Informes de gestión

21. Presentar informes de avance, técnico, financiero y de gestión mensualmente y cuando sean requeridos por la interventoría o los entes de control. Presentar, durante el desarrollo del contrato, informes parciales en materia financiera y de gestión con soportes contables y consolidado por rubro y por actividad, no obstante la BPP, podrá concertar con la interventoria cronogramas de entregas. Los informes requeridos desde la Secretaria de Cultura Ciudadana a la BPP, podrán organizarse en consolidados respondiendo a todas y cada una de las exigencias en materia de evidencias, su periodicidad obedecerá a la necesidad y a la ejecución presupuestal, podrá concertarse la periodicidad con el interventor, obedeciendo al tipo de producto que consagre la obligación

Producto: Informes financieros, técnicos y cronogramas

22. Realizar la gestión de arrendamientos de los locales entregados para tal fin, esto es arrendar, recaudar y reintegrar los recursos generado en esta gestión.

Producto: Minutas de arrendamiento, reintegros generados del arriendo

23. Reintegrar de forma oportuna al Municipio de Medellín los diferentes ingresos fruto de los recaudos por, seguros, reposiciones y rendimientos financieros entre otros.

Productos: informes de gestión y Actas.

24. Las demás obligaciones que constan en la propuesta presentada por la BPP, la cual hace parte integral del contrato, inherentes al mismo para su mejor cumplimiento.

Productos: Propuesta técnica y financiera.

25. Al finalizar el año deberá evaluar la gestión y resultado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones generales con este Contrato presentando un informe que contenga logros, dificultades, fortalezas, generar informe de gestión por el periodo y formular recomendaciones para la Administración Municipal, en términos de este contrato o de los derivados que se desprendan de él.

Producto: informe final de gestión, análisis y recomendaciones

26. Establecer mecanismos para acompañar la sensibilización y apropiación por parte de la comunidad de los espacios culturales y de encuentro para la comunidad que confluyen en las Unidades de información de acuerdo con los parámetros generales que en materia de comunicaciones tenga la Alcaldía. y que buscan poner en servicio de la comunidad la agenda cultural que se dirige desde la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio y demás acciones que generen la ejecución de sus programas y proyectos.

Producto: Informes de gestión, Actas

27. Participar activamente de los comités y mesas de trabajo que se definan desde la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en materia de apoyo a la gestión, Talento Humano, funcionamiento y cultura digital, direccionamiento, lectura, entre otros

Producto: Actas de reuniones de trabajo.

28. Apoyar las eventualidades administrativas, financieras, logísticas y contractuales que en su momento se demanden para el funcionamiento de las Unidades de Información que conforman el SBPM en caso que se requiera, que el presupuesto lo permita y que sea a solicitud por la Secretaria de Cultura Ciudadana y que el objeto social de la BPP así lo permita.

Producto: Informes de gestión, Actas

29. Apoyar la gestión y participar en los Intercambios nacionales e internacionales que se presenten en el desarrollo del contrato interadministrativo por la Secretaria de Cultura Ciudadana y las transferencias de conocimientos nacionales a través de la Red Nacional de Bibliotecas, e internacional con Barcelona, Brasil, y con proyección a Argentina, Perú, Uruguay, entre otros, y otras redes de cooperación nacional e internacional para el libre acceso de información y lectura.

Producto: intercambios realizados

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN DE SBPM

	OBJETIVO
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión operativa	Disponer del personal necesario para desarrollar las actividades objeto de Contrato Interadministrativo en las Unidades de Información: Especializados, Profesionales, Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares. En áreas de bibliotecología, comunicación, culturales, educación, tecnológicas, sistemas, audio y video, corrección de estilo, artísticas, mantenimiento y logística para actividades menores, archivo, financieras, económicas, jurídicas, sociales, entre otras que se requieran.
Gestión, Fomento y Diseño Socio Cultural, de lectura y artísticos.	Implementar, desarrollar y ejecutar programas, proyectos y conceptos de la agenda social y cultural, digital, educativos, acústicos, de promoción a la lectura y de actividades artísticas, de conceptualización y diseño.
Procesos de comunicación y proyección para las bibliotecas públicas y labores de apropiación social de la lectura, la escritura y el patrimonio	Desarrollar procesos sociales y de comunicación pública para la promoción y difusión de los servicios, programas y proyectos que permitan la apropiación social del conocimiento relativo a lo misional de las bibliotecas públicas del SBPM.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

La Secretaría de Cultura Ciudadana, se compromete con:

1- Delegar la interventoría o Supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
2- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
3- Realizar los pagos o desembolsos del contrato según la forma establecida.
4- Poner a disposición del Contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
5- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

TERCERA. VALOR. El valor del presente contrato interadministrativo se estima en: **CINCO MIL MILLONES DE PESOS M.L. $5.000.000.000,oo.**

CONCEPTO	VALOR
Recursos administración	4.480.286.738,oo
Honorarios 10%	448.028.674,oo
IVA honorarios 16%	71.684.588,oo
VALOR TOTAL	**5.000.000.000,oo**

CUARTA. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato mediante pago parcial a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros N° 22018031551-7 del Banco Popular reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del interventor del contrato así:
Firmada el acta de inicio se desembolsan los recursos en administración y los honorarios trimestralmente, según ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
PARAGRAFO 3. Los rendimientos financieros y los recursos no ejecutados deberán devolverse al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de **Siete meses y medio (7,5 meses),** contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por EL CONTRATISTA y el Interventor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar en cada Vigencia de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de 120173 Bibliotecas Lectura y Desarrollo, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el MUNICIPIO DE MEDELLIN. Las incorporaciones de presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo 39 de 2013, no se consideraran adiciones presupuestales.

SEXTA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías.
PARÁGRAFO. Una vez entregado el contrato, EL CONTRATISTA, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEPTIMA. PAGO DE APORTES. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

OCTAVA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.	Diez por ciento (10%) del valor del convenio. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor de convenio.	Vigencia del convenio más tres (3) años más
3	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV y su vigencia será igual a la del contrato.	Sus amparos serán por predios, labores y operaciones, pagos médicos, responsabilidad civil patronal y responsabilidad civil por contratistas y subcontratistas; daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos causados a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual
4	Calidad del servicio	10%	Ocho meses (8)

NOVENA. MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.
PARÁGRAFO 1. El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.
PARÁGRAFO 2. Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.
PARÁGRAFO 3. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 4. La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DECIMA. CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la

cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMOPRIMERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los pagos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal.

Fondos	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110008915	4000079667	4800009143	2.000.000.000
110000115		Solicitud pedido 50071157	3.000.000.000

DÉCIMOSEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

DÉCIMA TERCERA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el numeral 18 del artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012 y el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN: La supervisión y/o interventoría del contrato será designado por el **Secretario de Despacho** de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente acuerdo y constará en documento adjunto, para lo cual se designó a **CONSUELO EUGENIA VELEZ TOBÓN**, interventora contratada por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
PARÁGRAFO 1: Los supervisores y/o interventores podrán ser sustituidos en cualquier momento por la **Secretario de Cultura Ciudadana**. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídica, administrativo, financiero y contable.
PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles el supervisor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato.

Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

DÉCIMA SEXTA: IMPUESTOS. El contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**
PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA SEPTIMA: NATURALEZA JURÍDICA. El presente contrato interadministrativo se rige por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1510 y las disposiciones comerciales y civiles que sean pertinentes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la ley 80 de 1993, decreto 1510 de 2013.

DÉCIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato interadministrativo: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y anexos, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** Certificado de existencia y representación legal, **f)** Propuesta presentada por **El CONTRATISTA),** Justificación de la contratación directa y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el día 12 del mes de Mayo de dos mil quince (2015).

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
Secretaría de Cultura Ciudadana

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Representante legal Biblioteca Pública Piloto de Medellín

Elaboró: Laura Ochoa-Abogada
Secretaría de Cultura

R/ Claudia Rodríguez – Jefe División Admtiva. y Financiera Bpp
Laura Pavón - Abogada Bpp - SBPM

483

Cód. FO-ADQU-084	**ADICIÓN 01 CONTRATO 4600059957 DE 2015 REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009388 de 2015 (Octubre 28 de 2015)**	Alcaldía de Medellín
Página 1 de 3		

PARTES: MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - Y BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO PARA AMERICA LATINA

NIT: 890.980.150-1

OBJETO CONTRACTUAL: Contrato Interadministrativo para apoyar la Gestión integral del sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicios bibliotecarios.

OBJETO ADICIÓN: Adición 01 por valor de Seiscientos diez y seis millones ochocientos noventa y ocho mil doscientos cuarenta y seis pesos m/l ($616.898.246), al contrato 4600059957 de 2015.

Así:

CONCEPTO	VALOR
Recursos administración	552.776.206
Honorarios 10%	55.277.621
IVA honorarios 16%	8.844.419
VALOR TOTAL	616.898.246

OBJETO PRORROGA: Prorroga del 29 al 31 de diciembre de 2015

Entre los suscritos, a saber: **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 523 de 2014, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**; y, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 32.493.606, quien obra como Representante Legal de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar la presente adición al contrato interadministrativo N° 4600059957 de 2015, previa recomendación del Comité interno en Contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según Acta **245** de Octubre 27 de 2015, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. MODIFICACIÓN CLAUSULA TERCERA. VALOR. Al valor inicial del contrato original se le adiciona la suma de por valor de Seiscientos diez y seis millones ochocientos noventa y ocho mil doscientos cuarenta y seis pesos m/l **($616.898.246),**

SEGUNDA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. La presente adición será cancelada mediante un desembolso de los recursos a administrar, una vez se legalice la presente adición y los honorarios se pagarían conforme lo pactado en el contrato N° 4600059957 de 2.015, previa presentación de informes y recibo a satisfacción por parte de la interventoría. El resto de pagos serán cancelados según lo estipulado en la cláusula de origen.

TERCERA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN. La presente prorroga amplia el contrato del 29 al 31 de diciembre de 2.015.

CUARTA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA deberá actualizar las garantías del contrato 4600059957 de 2015, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

QUINTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización de la presente adición correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLIN el cumplimiento del mismo, serán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número de Solicitud de Pedido	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110000115	61300000	23450520	4000081524	50072178	4800009388	$150.000.000
110008913	61300000	23450520	4000081524	50072178	4800009388	$1

110008915	61300000	23450520	4000081524	50072178	4800009388	$1
110070115	61300000	23450520	4000081524	50072178	4800009388	$49.118.160
110070115	61300000	23450520	4000081524	50072178	4800009388	$417.780.084

SEXTA. En lo demás, la presente adición queda sometida a las restantes cláusulas establecidas en el contrato 4600059957 de 2015.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante de la presente adición los siguientes documentos: a) Solicitud e informe del interventor, b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, c) Certificado del Comité Interno, d) Registro Presupuestal.

Para constancia, se firma en Medellín a los veintiocho días (28) días del mes de Octubre de 2015.

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
Secretaria de Cultura Ciudadana

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Representante legal Contratista

Revisó y Aprobó: Cecilia Arenas por la SCC y Laura Pavon por la Bpp.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cód. FO-ADQU-084 Página 1 de 2	**PRORROGA 02 CONTRATO 4600059957 DE 2015** **REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009143 de 2015** **REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009388 de 2015** **(Diciembre 16 de 2015)**	Alcaldía de Medellín

PARTES: MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - Y BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO PARA AMERICA LATINA

NIT: 890.980.150-1

OBJETO CONTRACTUAL: Contrato Interadministrativo para apoyar la Gestión integral del sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicios bibliotecarios.

OBJETO PRORROGA: Prorroga del 1° al 10 de Enero de 2016

Entre los suscritos, a saber: **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 523 de 2014, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN;** y, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 32.493.606, quien obra como Representante Legal de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar la presente prorroga al contrato interadministrativo N° 4600059957 de 2015, previa recomendación del Comité interno en Contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según Acta **5824** de Diciembre **16** de 2015, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN. La presente prorroga amplia el contrato por diez (10) días más, del 1° al 10 de Enero de 2.016.

CUARTA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA deberá actualizar las garantías del contrato 4600059957 de 2015, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

QUINTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización de la presente prorroga correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLIN el cumplimiento del mismo, serán asumidos el Contratante.

SEXTA. En lo demás, la presente prorroga queda sometida a las restantes cláusulas establecidas en el contrato 4600059957 de 2015.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante de la presente prorroga los siguientes documentos: a) Solicitud e informe del interventor y B) Certificado del Comité Interno.

Para constancia, se firma en Medellín a los **diez y seis (16)** días del mes de Diciembre de 2015.

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
Secretaria de Cultura Ciudadana

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Representante legal Contratista

Revisó y Aprobó: Cecilia Arenas por la SCC y Laura Pavon por la Bpp.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OR-
486

Cód. FO-ADQU-084	**PRORROGA 02 CONTRATO 4600059957 DE 2015** **REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009143 de 2015** **REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009388 de 2015**	
Página 1 de 2	**(Diciembre 16 de 2015)**	Alcaldía de Medellín

PARTES: MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA - Y BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO PARA AMERICA LATINA

NIT: 890.980.150-1

OBJETO CONTRACTUAL: Contrato Interadministrativo para apoyar la Gestión integral del sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicios bibliotecarios.

OBJETO PRORROGA: Prorroga del 1° al 10 de Enero de 2016

Entre los suscritos, a saber: **MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 43.588.956 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Cultura Ciudadana, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 523 de 2014, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN;** y, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 32.493.606, quien obra como Representante Legal de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar la presente prorroga al contrato interadministrativo N° 4600059957 de 2015, previa recomendación del Comité interno en Contratación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según Acta **5824** de Diciembre **16** de 2015, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. MODIFICACIÓN CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN. La presente prorroga amplia el contrato por diez (10) días más, del 1° al 10 de Enero de 2.016.

CUARTA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA deberá actualizar las garantías del contrato 4600059957 de 2015, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

QUINTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización de la presente prorroga correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLIN el cumplimiento del mismo, serán asumidos el Contratante.

SEXTA. En lo demás, la presente prorroga queda sometida a las restantes cláusulas establecidas en el contrato 4600059957 de 2015.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante de la presente prorroga los siguientes documentos: a) Solicitud e informe del interventor y B) Certificado del Comité Interno.

Para constancia, se firma en Medellín a los **diez y seis (16)** días del mes de Diciembre de 2015.

MARÍA DEL ROSARIO ESCOBAR PAREJA
Secretaria de Cultura Ciudadana

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Representante legal Contratista

Revisó y Aprobó: Cecilia Arenas por la SCC y Laura Pavon por la Bpp.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Cód. FO-ADQU-078	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178 REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4800009489 (Enero 05 de 2016)	Alcaldía de Medellín
Página 1 de 11		

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA**
NIT **890.905.211-1**

CONTRATISTA: **BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO**
NIT: **890.980.150-1**

OBJETO: Contrato Interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario.

VALOR: NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. $9.995.537.600.

VALOR ADMINISTRAR	:	**$8.956.574.910.oo**
ADMINISTRACIÓN	:	**$ 895.657.491.oo**
IVA ADMINISTRACION 16%	:	**$ 143.305.199.oo**
TOTAL CONTRATO	:	**$9.995.537.600.oo**

DURACIÓN: DOCE MESES (12 meses), sin superar la presente vigencia 2016

Entre los suscritos a saber: **JOSÉ NICOLÁS RÍOS CORREA,** identificado con la cédula de ciudadanía **71.7723972** de Medellín, en su calidad de Secretario de Servicios y Suministros, en uso de sus facultades legales y las establecidas en el Decreto 883 de 2015 y 1922 del 1 de 2015; quien en adelante, y para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**; y **AMALIA LONDOÑO DUQUE** identificada con cédula de ciudadanía número **1.037.573.827** de Medellín, quien actúa como Representante Legal Encargada de la **BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA,** Establecimiento Público de orden Municipal, con **NIT 890.980.150-1**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente Contrato Interadministrativo el cual se regirá por las siguientes cláusulas que se señalan a continuación, previa las siguientes consideraciones:

1. La Ley 397 de 1997 desarrolla y concreta las normas constitucionales estableciendo dentro de sus preceptos que el Estado al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor, y al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los Colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas físicas, sensoriales y psiquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados, esta ley también ha resaltado la importancia de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan, estableciendo la obligación al Estado central y entidades territoriales de incluir todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones
2. La Ley 1379 de 2010, (Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas) explícitamente en el Artículo 5° establece que además de los fines trazados en la Constitución Política y en la Ley General de Cultura, esta ley constituye un instrumento de apoyo para alcanzar los fines de garantizar los derechos de expresión y acceso a la información, el conocimiento; promover una sociedad lectora, la circulación del libro, acceso al patrimonio bibliográfico y crear una infraestructura bibliotecaria que responsa a las necesidades educativas, científicas sociales, políticas y recreativas de la población.

3. El Concejo de Medellín, mediante Acuerdo 23 de octubre 13 de 2015 estableció el marco institucional y adoptó la política pública para la institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información, la gestión del conocimiento de Medellín, teniendo en cuenta la dinámica y vitalidad del movimiento cultural en la Ciudad, la experiencia ganada en las organizaciones del sector, la recomendación y aportes de los ciudadanos(as)y actores culturales con relación a la articulación de las bibliotecas, unidades de información y centros de documentación, con criterios de transparencia, simetria, equidad e inclusión.
4. Con el fin de garantizar el fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y la sostenibilidad La Secretaría de Cultura Ciudadana ha realizado una serie de acciones que le permiten garantizar que los procesos que desarrolla gozan de calidad y accesibilidad a todos los grupos poblacionales. Las acciones han sido de construcción de políticas y planes que orientan el quehacer institucional sobre el tema, el Plan Municipal de Cultura y la creación de la Subsecretaria de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, lineamientos y políticas, así mismo cuenta con la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios bibliotecarios, culturales y de lectura
5. La Biblioteca Pública Piloto, entidad de naturaleza pública y con carácter descentralizado del orden municipal, ha realizado Contratos y convenios con el Municipio de Medellín para el fortalecimiento y aplicación de los lineamientos y políticas que desde la Secretaria de Cultura Ciudadana se proponen en aras del fortalecimiento de los servicios del Sistema de Bibliotecas Públicas.
6. El acompañamiento de la BPP durante varios años ha tenido alcances, además de la gestión del personal y de diversos procesos y proyectos que ha permitido que el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín opere de manera eficiente, en temas relativos a dotaciones, mantenimientos y actividades operativas propias de las bibliotecas y que han permitido el cumplimiento de los objetivos y misiones trazadas desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.
7. Para cumplir con los compromisos de la política de lectura y escritura conferidos en el acuerdo 79 del 2011, en la Ley Nacional de Cultura (397 de 1997), es necesario la contratación mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en la Ley 1150/07 en el literal c) del numeral 4 del artículo 2, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del decreto 10825 de 2015 los cuales establecen la modalidad de contratación entre entidades estatales, en aquellos casos en que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, con esto dicha contratación pretendemos articular las diferentes acciones de ciudad que se realizan en este sentido, e impulsar el apoyo y desarrollo desde la Administración Municipal.

PRIMERA. OBJETO. LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO se compromete para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLIN**, a "Apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecarios".

PARAGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO. A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de las Unidades de Información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales, de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos de cultura digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema en la articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada; alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidar escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficio social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.

Para ello la Biblioteca Publica Piloto, llevará a cabo las actividades necesarias que permitan la promoción, extensión, y prestación de los servicios bibliotecarios en cada una de las unidades de información; La BPP ejecutará los recursos necesarios que permitan el desarrollo de los servicios y/o actividades complementarias que garantizan la calidad, minimicen riesgos en la prestación de los mismos.

Apoya a la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en eventualidades que se presenten al interior del Sistema de Bibliotecas en términos administrativos y logísticos siempre que se refieran al desarrollo y la prestación de los servicios Bibliotecarios en las Unidades de Información.

El presente contrato tendrá a alcance a: 1) La totalidad de unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, 2) Espacios en los que se programen y/o desarrollen actividades de proyección bibliotecaria y de lectura y escritura en la ciudad, 3) Eventos de ciudad en los que las bibliotecas puedan posicionarse y gestionar sus procesos y proyectos, con cada una de sus áreas de impacto: Gestión de servicios bibliotecarios, Cultura Digital, Gestión social y cultural y Fomento de lectura.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Para el desarrollo del presente Contrato interadministrativo, El contratista deberá tener en cuenta en la ejecución los lineamientos aportados por la Secretaría de Cultura Ciudadana – Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio -, contenidos en: Plan de Desarrollo, Plan de Lectura, "Medellín: Lectura Viva", Plan Estratégico del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Acuerdo Municipal 023 de 2015, y las políticas, procedimientos, reglamentos, y horarios establecidos para el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, dichos componentes serán aportados por la Secretaria de Cultura Ciudadana, entre los que se cuentan: Reglamentos, Políticas, Lineamientos y demás directrices que involucren el proyecto de manera directa o indirecta. Deberá además disponer de los recursos asignados sólo para el cumplimiento del objeto y acciones que se desprendan del presente contrato, en consecuencia llevará a cabo las siguientes:

Obligaciones contractuales:

1. Presentar, luego de suscrita el acta de inicio, el plan de contratación concertado con La Subsecretaria de Lectura Bibliotecas y Patrimonio y cronogramas complementarios a éstos, los cuales deben indicar qué llevará a cabo la Biblioteca Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de éste contrato.
   Productos: Plan de Contratación y Cronogramas
2. Presentar el Plan de trabajo para la ejecución de servicios y programación básica de proyectos y/o actividades a realizarse en la vigencia del Contrato, en las Unidades de Información que conforman el SBPM, sin perjuicio de las demás acciones que puedan y deban realizarse, en función de las necesidades de la comunidad y que se concretan en los contratos específicos.
   Productos: Planes de trabajo por Unidad de Información
3. Definir y presentar previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana – Su bsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio -, para su aprobación, los perfiles del equipo de trabajo que le corresponderá en el ejercicio y construcción de los compromisos del presente contrato y los contratos específicos que puedan celebrarse respecto de las Unidades de información que conforman el SBPM que indique la Secretaría de Cultura Ciudadana.
   Producto: Documentos con los Perfiles
4. Contratar y acompañar el personal requerido para cada una de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran el cumplimiento de la misión del quehacer bibliotecario, que garanticen el funcionamiento y la prestación de los servicios para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Producto: informe de gestión, actas de seguimiento y acompañamiento y ejecución financiera según presupuesto asignado.

5. Realizar los mantenimientos menores para la conservación de los equipamientos y apoyará la preservación de los inventarios que hacen parte de la dotación contenida en las Unidades de información pertenecientes a la Secretaria de Cultura Ciudadana de conformidad con la propuesta presentada por la BPP; para ello, la Secretaría asignará los recursos financieros y el acompañamiento a que haya lugar.
   Producto: Informe: financieros de ejecución, informes de mantenimiento, actualización de hojas de vida de los equipamientos con sus respectivas intervenciones, de acuerdo a los recursos asignados por la Secretaría de Cultura, para tal efecto.
6. Pedir autorización previa y escrita a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, para los mantenimientos preventivos y correctivos, que puedan generar alteraciones en el diseño arquitectónico, funcional o estético de los inmuebles y muebles objeto de este Contrato; sin embargo la BPP deberá prever el caso en el cual, se puedan generar intervenciones de obra pública; la BPP por no ser competente para llevarlos a cabo, deberá informar a la Secretaria de Cultura, para que designe quien deberá atender tales obras.
   Productos: Actas u oficios de autorización, Informes de mantenimiento.
7. Asegurar por todos los riesgos, los bienes muebles e inmuebles existentes y que llegarán a existir en vigencia del presente contrato, de las Unidades de información que conforman el SBPM adscritas a la Secretaria de Cultura Ciudadana.
   Productos: Inventarios y Pólizas de Seguros.
8. Mantener actualizada y en funcionamiento la plataforma tecnológica para el servicio bibliotecario, de acuerdo con los lineamientos presentados y aprobados en los términos establecidos por la Secretaria de Cultura Ciudadana con alcance a la Conectividad, Soporte técnico, Mantenimiento y actualizaciones de software y licencias.
   Producto: Informe de gestión y ejecución financiera según presupuesto asignado.
9. Obrar en cooperación y subvención, en caso de requerirse o por solicitud motivada por parte de la Secretaria de Cultura - Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, con entidades públicas, privadas y mixtas que cuenten con servicios bibliotecarios o afines, para establecer alianzas, contratos, acuerdos, Contratos de asociación o figuras jurídicas similares que permitan la consolidación, sostenibilidad, promoción, proyección y viabilidad de las Unidades de Información y los futuros equipamientos que se adhieran al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Establecer contratos de apoyo, que permitan responder a los compromisos de intercambio de conocimientos y experiencias de SBPM.
   Productos: Expedientes contractuales o a fines, Informe de Gestión, Actas
10. Informar oportunamente a bienes muebles del Municipio de Medellín, y a la interventoría, de los bienes muebles adquiridos con el presente Contrato; así mismo, reportar destinación y/o ubicación dentro de las instalaciones del SBPM, para ello deberá computar actas anexando las facturas correspondientes.
    Productos: oficios de solicitud de marcación.
11. Velar por el uso adecuado de los bienes muebles. Para ello deberá adelantar acciones de entrenamiento e inducción a usuarios y servidores; así mismo, deberá informar al Municipio de Medellín en forma inmediata y por escrito los deterioros que sufran los bienes y las causas de éstos.
    Productos: Informes, Actas de Implementación y seguimiento a los protocolos establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
12. Garantizar que la imagen de la Alcaldía de Medellín y del SBPM estén siempre presentes en todos los edificios que hacen parte del SBPM a cargo de la Biblioteca Pública Piloto y en los proyectos que con su apoyo se desarrollan en ellos de acuerdo con el presupuesto asignado para el tema.
    Productos: diseño de piezas informativas y comunicativas, Imágenes fotográficas.
13. Apoyar la difusión e implementación de los reglamentos y políticas de servicio asociados al SBPM, procurando la unidad y apropiación en todas las Unidades de Información del SBPM, cuando sea requerido por la Secretaria de Cultura Ciudadana.

Productos: correos u oficio de socialización de políticas o lineamientos.

14. Promover la política de cultura digital de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Cultura, para el aprovechamiento de las nuevas tecnologías con las que cuentan las unidades de Información, así como garantizar los requerimientos técnicos, la plataforma tecnológica y la aplicación de protocolos que permitan la unidad de los criterios e información sobre préstamos y sanciones, y la disponibilidad de libros, todo enlazado en red.
    Producto: Informes de Gestión, protocolos tecnológicos
15. Presentar informe cuantitativo mensual de gestión técnica y presupuestal, que reúna los aspectos exigidos en el presente contrato acumulativo, en el que dé cuenta de los avances en los servicios bibliotecarios, asistencia de públicos, porcentajes de ocupación, propuestas de mejoramiento continuo y porcentaje de satisfacción del servicio, establecidos en la Política de calidad de la Alcaldía. Además, otros que sean requeridos por interventoría o entes de control, concertando cronogramas cuando se requiera.
    Producto: Informes de Gestión, informes con soportes contables y consolidados por rubro.
16. Aportar al banco de iniciativas y buenas prácticas, ideas, conocimientos, estrategias y demás acciones que fortalezcan la transferencia de experiencias y el diálogo de saberes entre las diferentes Bibliotecas o unidades de información que hacen parte del SBPM de manera directa o indirecta, y participar con ellas en el ámbito local, regional, nacional e internacional, según la producción que de estas prácticas realice la Secretaría de Cultura Ciudadana.
    Producto: Base de datos de experiencias exitosas, propuestas presentadas en convocatorias y presentaciones.
17. Apoyar las relaciones de concertación necesaria con las demás entidades presentes en los Parques Biblioteca y responsable de programación tales como el Cedezo, el INDER, Escuelas de Música y otras organizaciones que se articulen a la oferta programática para fortalecer procesos socioculturales.
    Producto: Agenda Cultural de la Secretaria de Cultura Ciudadana, Actas.
18. Catalogar, analizar, indizar, preparar físicamente e ingresar al JANIUM las colecciones básicas que harán parte de la colección de las unidades de información, así mismo como las novedades bibliográficas del SBPM, buscando en todo momento la estandarización de los registros e información.
    Productos: registros Janium, Informes de gestión
19. Realizar la gestión administrativa de arrendamientos de los locales entregados para tal fin, esto es arrendar, recaudar y reintegrar los recursos generado en esta gestión.
    Producto: Minutas de arrendamiento e informes de arrendamiento.
20. Reintegrar de forma oportuna al Municipio de Medellín los diferentes ingresos fruto de los recaudos por, seguros, reposiciones y rendimientos financieros, arrendamientos, entre otros.
    Productos: informes de reintegros.
21. Al finalizar el contrato deberá evaluar la gestión y resultado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones generales con este Contrato presentando un informe que contenga logros, dificultades, fortalezas, generar informe de gestión por el periodo y formular recomendaciones para la Administración Municipal, en términos de este contrato o de los derivados que se desprendan de él.
    Producto: informe final de gestión, análisis y recomendaciones
22. Establecer mecanismos para acompañar la sensibilización y apropiación por parte de la comunidad de los espacios culturales y de encuentro para la comunidad que confluyen en las Unidades de información de acuerdo con los parámetros generales que en materia de comunicaciones tenga la Alcaldía. y que buscan poner en servicio de la comunidad la agenda cultural que se dirige desde la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio y demás acciones que generen la ejecución de sus programas y proyectos.
    Producto: Informes de gestión, Actas
23. Participar activamente de los comités y mesas de trabajo que se definan desde la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en materia de apoyo a la gestión, Talento humano, funcionamiento y cultura digital, direccionamiento, lectura, entre otros
    Producto: Actas de reuniones.

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 - 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

24. Apoyar las eventualidades administrativas, financieras, logísticas y contractuales que en su momento se demanden para el funcionamiento de las Unidades de Información que conforman el SBPM en caso que se requiera, que el presupuesto lo permita y que sea a solicitud por la Secretaría de Cultura Ciudadana y que el objeto social de la BPP así lo permita.
    Producto: Informes de gestión, Actas.
25. Apoyar la gestión y participar en los Intercambios nacionales e internacionales que se presenten en el desarrollo del contrato interadministrativo por la Secretaria de Cultura Ciudadana y las transferencias de conocimientos nacionales a través de la Red Nacional de Bibliotecas, e internacional con Barcelona, Brasil, y con proyección a Argentina, Perú, Uruguay, entre otros, y otras redes de cooperación nacional e internacional para el libre acceso de información y lectura.
    Producto: informe de intercambios realizados y socialización de la experiencia.
26. Las demás obligaciones que constan en la propuesta presentada por la BPP, la cual hace parte integral del contrato, inherentes al mismo para su mejor cumplimiento.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

La Secretaría de Cultura Ciudadana, se compromete con:

1- Delegar la interventoría o Supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
2- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
3- Realizar los pagos o desembolsos del contrato según la forma establecida.
4- Poner a disposición del Contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
5- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales

TERCERA. VALOR. El valor del presente contrato interadministrativo se estima en: **NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. $9.995.537.600.Discriminados así:**

VALOR ADMINISTRAR	:	**$8.956.574.910.oo**
ADMINISTRACIÓN	:	**$ 895.657.491.oo**
IVA ADMINISTRACION 16%	:	**$ 143.305.199.oo**
TOTAL CONTRATO	:	**$9.995.537.600.oo**

CUARTA. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, entregará al **CONTRATISTA** el valor de los recursos a administrar mediante un desembolso previa firma del Acta de inicio.

La BPP, realizara la apertura de una cuenta de ahorros de manejo exclusivo para el Contrato, la cual estará bajo la supervisión de la interventoría. Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta única y especial que se abra para el manejo de los recursos de éste Contrato, deberán ser reintegrados al Municipio de Medellín, así como los recursos no ejecutados conforme a las directrices de la Contraloría General de la República.

Los honorarios por administrar los recursos IVA Incluido, se desembolsarán en pagos en forma trimestral en porcentajes proporcionales de acuerdo con la ejecución de los recursos por administrar contra los recursos contratados y comprometidos a la fecha de cada informe previa presentación de informes financieros, informes técnicos con reporte y porcentaje de actividades realizadas y la verificación de los productos del Contrato, y con recibo a satisfacción por la interventoría

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **MUNICIPIO** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
PARAGRAFO 3. Los rendimientos financieros y los recursos no ejecutados deberán devolverse al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de **doce (12) meses, sin superar la presente vigencia** contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por EL CONTRATISTA y el Interventor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única.
PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar en cada Vigencia de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el MUNICIPIO DE MEDELLIN.

SEXTA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías.
PARÁGRAFO. Una vez entregado el contrato, EL CONTRATISTA, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

SEPTIMA. PAGO DE APORTES. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

OCTAVA. GARANTÍAS. El CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual cubrirá:

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia del contrato cuatro (4) meses más (término legal para la liquidación)
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Vigencia del convenio y tres (3) años más
3	Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato
4	Calidad del servicio	10%	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

NOVENA. MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1. El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.
PARÁGRAFO 2. Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.
PARÁGRAFO 3. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 4. La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DECIMA. CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMOPRIMERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los pagos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA y los que implique para EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal.

Fondos	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110000116	4000081985	4800009489	$9.995.537.600

DÉCIMOSEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

DÉCIMA TERCERA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN: La supervisión y/o interventoría del contrato será designado por el **Secretario de Despacho** de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente acuerdo y constará en documento adjunto, para lo cual se designó a **LUZ ESTELA PEÑA GALLEGO**, Supervisora de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
PARÁGRAFO 1: Los supervisores y/o interventores podrán ser sustituidos en cualquier momento. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución el informe de Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídica, administrativo, financiero y contable.
PARÁGRAFO 2: Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles el supervisor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles los siguientes documentos: comunicación escrita y firmada con número de cédula por el responsable que recibirá los bienes, adjuntando fotocopia de la factura y detallando el número del contrato.

Entiéndase por bienes no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución.

DÉCIMA SEXTA: IMPUESTOS. El contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**
PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

DÉCIMA SEPTIMA: NATURALEZA JURÍDICA. El presente contrato interadministrativo se rige por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones comerciales y civiles que sean pertinentes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la ley 80 de 1993, decreto 1510 de 2013.

DÉCIMA OCTAVA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

VIGÉSIMA: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato interadministrativo: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y anexos, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** Certificado de existencia y representación legal, **f)** Propuesta presentada por **El CONTRATISTA),** Justificación de la contratación directa y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el día **05** del mes de Enero de dos mil dieciséis (2016).

JOSE NICOLAS RIOS CORREA
Secretaría de Suministros y Servicios

AMALIA LONDOÑO DUQUE
Representante Legal (E)
Biblioteca Pública Piloto de Medellín

Elaboró: Luis Arbey Torres Mira – Abogado.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

492

3

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 31 DE ENERO DE 2013	0829247-1	10732565

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01210732565

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X CALLE 50 50 32		MEDELLIN	2606695

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	31-ENE-2013	30-ABR-2014	611.512.166,00	1.521.291
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	31-ENE-2013	30-ABR-2014	611.512.166,00	1.521.291

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
31-ENE-2013	30-ABR-2014	454	31-ENE-2013	30-ABR-2014	$3.042.582	$456.799	$3.529.379

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L

Documento sin:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$1.222.024.332,00	$2.44e.048	$1.222.024.332,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NUMERO POLIZA LIDER	DOCUMENTO COMPAÑIA LIDER
012	NDX	007	52436	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACION	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	3.042.582

FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE UTILIZA	TIPO Y NÚMERO DE LA ENTIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	RAMO AL CUAL PERTENECE	IDENTIFICACIÓN INTERNA DE LA PRESENTE FORMA
01/06/2009	13 - 18	P	05	F-01-12-056

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

Objeto del contrato: Co-financiación
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600045287
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION TECNICA , LOGISTICA Y
ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN CON ALCANCE A
LAS BIBLIOTECAS DE PROXIMIDAD Y PARQUES-BIBLIOTECA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 12 DE MAYO DE 2015	1292636-1		11333505
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211333505

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	12-MAY-2015	12-ENE-2016	500.000.000,00	671.233,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12-MAY-2015	27-ABR-2016	500.000.000,00	961.644,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	12-MAY-2015	27-DIC-2018	250.000.000,00	1.361.301,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
12-MAY-2015	27-DIC-2018	1325	12-MAY-2015	27-DIC-2018	$2.994.178	$479.068	$3.473.246

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$1.250.000.000	$2.375.000	$1.250.000.000,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN Nº 009961

101 - NEGOCIOS ESTATALES

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	33432	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	2.994.178

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	10/10/2013	13 - 18	P	05	F-01-12-075
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. 4600059957

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCIÓN DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

A93

3

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 31 DE ENERO DE 2013	0829347-1		10733865
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01210733865

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
890980561	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X CALLE 50 50 32		MEDELLIN	2606695

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
890980561	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
890905211 1	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	31-ENE-2013	30-ABR-2014	611.512.166,00	1.521.241
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	31-ENE-2013	30-ABR-2014	611.512.166,00	1.521.241

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
31-ENE-2013	30-ABR-2014	454	31-ENE-2013	30-ABR-2014	$3.042.482	$456.797	$3.499.279

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$1.220.024.332	$2.44e.048	$1.224.024.332,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES, FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17

100 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP								
RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACION	MONEDA	COASEGURO	NUMERO POLIZA LIDER	DOCUMENTO COMPAÑIA LIDER
012	NOS	007	52436	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CODIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACION	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	3.042.482

FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE UTILIZA	TIPO Y NÚMERO DE LA ENTIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	RAMO AL CUAL PERTENECE	IDENTIFICACIÓN INTERNA DE LA PRIS/FIRMA
01/06/2009	13 - 18	P	05	F-01-12-C56

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

Objeto del contrato: Co-financiación
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600045287
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION TECNICA, LOGISTICA Y ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN CON ALCANCE A LAS BIBLIOTECAS DE PROXIMIDAD Y PARQUES-BIBLIOTECA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 12 DE MAYO DE 2015	1292636-1		11333505
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211333505

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	12-MAY-2015	12-ENE-2016	500.000.000,00	671.233,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12-MAY-2015	27-ABR-2016	500.000.000,00	961.644,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	12-MAY-2015	27-DIC-2018	250.000.000,00	1.361.301,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
12-MAY-2015	27-DIC-2018	1325	12-MAY-2015	27-DIC-2018	$2.994.178	$479.068	$3.473.246

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$1.250.000.000	$2.375.000	$1.250.000.000,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN Nº 009961

101 - NEGOCIOS ESTATALES

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	33432	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	2.994.178

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	10/10/2013	13 - 18	P	05	F-01-12-075
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. 4600059957

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCIÓN DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

494

CARATULA SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 06 DE ENERO DE 2016	1493027-7		11544460
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211544460

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	05-ENE-2016	05-MAY-2017	999.553.760,00	3.726.556,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05-ENE-2016	05-MAY-2017	999.553.760,00	3.726.556,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	05-ENE-2016	05-ENE-2020	499.776.880,00	4.000.954,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			V.R. PRIMA SIN IVA	V.R. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1461	05-ENE-2016	05-ENE-2020	$11.454.066	$1.832.651	$13.286.717

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	$2.498.884.400	$6.597.056	$2.498.884.400,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32623	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	11.454.066

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CODIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CODIGO NOTA TECNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

495
0147

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:25 PM

CARATULA SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 18 DE DICIEMBRE DE 2015	1292636-1		11530519
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211530519

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	12-MAY-2015	10-FEB-2016	561.689.824,60	89.255,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	28-OCT-2015	10-MAY-2016	561.689.824,60	30.778,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	28-OCT-2015	10-ENE-2019	280.844.912,30	11.542,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
12-MAY-2015	10-ENE-2019	1119	18-DIC-2015	10-ENE-2019	$131.575	$21.052	$152.627

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$0	$2.668.027	$1.404.224.561,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

101 - NEGOCIOS ESTATALES

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32088	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	131.575

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. 4600059957

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCIÓN DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $616.898.246
SE PRORROGA EL PLAZO DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
COMUNICADO DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2015.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 3720615943

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:25 PM

CARATULA SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 18 DE DICIEMBRE DE 2015	1292636-1	11530519

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211530519

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

SEGUN PRORROGA 2 SE AMPLIA LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

496 0149

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:25 PM

CARATULA SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 28 DE OCTUBRE DE 2015	1292636-1	11483910

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600	01211483910

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	12-MAY-2015	10-FEB-2016	561.689.824,60	82.816,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	28-OCT-2015	10-MAY-2016	561.689.824,60	70.754,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	28-OCT-2015	10-ENE-2019	280.844.912,30	151.151,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
12-MAY-2015	10-ENE-2019	1160	28-OCT-2015	31-DIC-2018	$304.721	$48.755	$353.476

VALOR A PAGAR EN LETRAS

TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$154.224.562	$2.668.027	$1.404.224.561,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN Nº 009961

101 - NEGOCIOS ESTATALES

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	304.721

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. 4600059957

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCIÓN DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $616.898.246
SE PRORROGA EL PLAZO DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
COMUNICADO DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2015.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:25 PM

CARATULA SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 28 DE OCTUBRE DE 2015	1292636-1	11483910
Intermediario	**Código** / **Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585 / 2600	01211483910

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN	
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

SEGUN PRORROGA 2 SE AMPLIA LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

497

0151

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:25 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 12 DE MAYO DE 2015	1292636-1	11333505
Intermediario	**Código**	**Oficina** / **Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600 / 01211333505

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	Ciudad	Teléfono
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN	MEDELLIN	2605698

Dirección: CR 64 X # 50 50 32

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	12-MAY-2015	12-ENE-2016	561.689.824,60	671.233,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	28-OCT-2015	30-ABR-2016	561.689.824,60	961.644,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	28-OCT-2015	31-DIC-2018	280.844.912,30	1.361.301,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
12-MAY-2015	31-DIC-2018	1325	12-MAY-2015	27-DIC-2018	$2.994.178	$479.068	$3.473.246

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
RECIBO DE POLIZA NUEVA LEGALIZADO	$1.250.000.000	$2.668.027	$1.404.224.561,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

101 - NEGOCIOS ESTATALES

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	33432	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
85	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	2.994.178

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. 4600059957

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCIÓN DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $616.898.246
SE PRORROGA EL PLAZO DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
COMUNICADO DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2015.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

498

0155

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 18 DE NOVIEMBRE DE 2016	1493027-7	11853210
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600

Referencia de Pago: 01211853210

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	0,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	0,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10-NOV-2016	05-ENE-2020	594.046.339,70	0,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1143	18-NOV-2016	05-ENE-2020	$0	$0	$0

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CERO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$2.970.231.699	$7.841.413	$2.970.231.698,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32088	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
5	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	0

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 2500495032

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 18 DE NOVIEMBRE DE 2016	1493027-7	11853210

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211853210

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

SEGUN OTROSI 4 SE ADICIONA AL CONTRATO EL VALOR DE $42.408.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

A99
0156

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 18 DE NOVIEMBRE DE 2016	1493027-7		11853196
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211853196

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	5.726,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	5.726,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10-NOV-2016	05-ENE-2020	594.046.339,70	13.373,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1143	18-NOV-2016	05-ENE-2020	$24.825	$3.972	$28.797

VALOR A PAGAR EN LETRAS
VEINTI OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$10.602.750	$7.841.413	$2.970.231.698,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32088	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
35	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	24.825

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 18 DE NOVIEMBRE DE 2016	1493027-7	11853196

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211853196

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

SEGUN OTROSI 4 SE ADICIONA AL CONTRATO EL VALOR DE $42.408.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

500

0157

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 14 DE OCTUBRE DE 2016	1493027-7	11819504
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600

Referencia de Pago: 01211819504

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO				
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	115.184,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	115.184,00
	10-NOV-2016	05-ENE-2020	594.046.339,70	188.053,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1178	14-OCT-2016	05-ENE-2020	$418.421	$66.947	$485.368

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$137.500.001	$7.841.413	$2.970.231.698,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32088	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
15	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	418.421

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual sejutiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO .
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 2744935124

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

www.suramericana.com

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 14 DE OCTUBRE DE 2016	1493027-7	11819504
Intermediario	**Código** / **Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585 / 2600	01211819504

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

SEGUN OTROSI 4 SE ADICIONA AL CONTRATO EL VALOR DE $42.408.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

501

0159

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 14 DE OCTUBRE DE 2016	1493027-7	11819504
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600

Referencia de Pago: 01211819504

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

Dirección: CR 64 X # 50 50 32 — Ciudad: MEDELLIN — Teléfono: 2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	115.184,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	115.184,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	05-AGO-2016	05-ENE-2020	591.925.789,70	188.053,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1178	14-OCT-2016	05-ENE-2020	$418.421	$66.947	$485.368

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$137.500.001	$7.813.420	$2.959.628.948,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN Nº 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
017	NDX	2815	32088	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

Chirley M. Zuluaga C.
FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

NEGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	418.421

DESCRIPCION	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CODIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CODIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION Nº 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION Nº 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES.
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 696104222

- CLIENTE -

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 14 DE OCTUBRE DE 2016	1493027-7		11819504
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211819504

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

VIGILADO

502

0160

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7		11752810
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	239.538,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	239.538,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	05-AGO-2016	05-ENE-2020	591.925.789,70	388.862,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Dias	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1242	11-AGO-2016	05-ENE-2020	$867.938	$138.870	$1.006.808

VALOR A PAGAR EN LETRAS
UN MILLON SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE LEGALIZADA	$283.868.265	$7.813.420	$2.959.628.948,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
35	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	867.938

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 1940288394

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

www.suramericana.com

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7	11752810
Intermediario	**Código** / **Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585 / 2600	01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN	
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

503

0161

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:33 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7	11752810
Intermediario	**Código**	**Oficina** / **Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600 / 01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	239.538,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	239.538,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10-NOV-2016	05-ENE-2020	594.046.339,70	388.862,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1242	11-AGO-2016	05-ENE-2020	$867.938	$138.870	$1.006.808

VALOR A PAGAR EN LETRAS
UN MILLON SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE LEGALIZADA	$283.868.265	$7.841.413	$2.970.231.698,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
5	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	867.938

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:33 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7	11752810
Intermediario	**Código** / **Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585 / 2600	01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

SEGUN OTROSI 4 SE ADICIONA AL CONTRATO EL VALOR DE $42.408.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

504

0162

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:35 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7	11752810

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	03-AGO-2016	05-MAY-2017	1.128.851.579,00	239.538,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	03-AGO-2016	05-MAY-2017	1.128.851.579,00	239.538,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	03-AGO-2016	05-ENE-2020	564.425.790,00	388.862,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1242	11-AGO-2016	05-ENE-2020	$867.938	$138.870	$1.006.808

VALOR A PAGAR EN LETRAS
UN MILLON SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$283.868.265	$7.450.420	$2.822.128.948,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	867.938

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 4035813093

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

www.suramericana.com

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:35 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 11 DE AGOSTO DE 2016	1493027-7	11752810

Intermediario	Código	Oficina	Referencia de Pago
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211752810

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

505

0163

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 06 DE ABRIL DE 2016	1493027-7	11623325
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600

Referencia de Pago: 01211623325

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	48.451,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05-AGO-2016	05-MAY-2017	1.183.851.579,40	48.451,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	05-AGO-2016	05-ENE-2020	591.925.789,70	59.376,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Dias	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1369	06-ABR-2016	05-ENE-2020	$156.278	$25.004	$181.282

VALOR A PAGAR EN LETRAS

CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$39.376.283	$7.813.420	$2.959.628.948,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
1585	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	156.278

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 06 DE ABRIL DE 2016	1493027-7		11623325
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211623325

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

506

0164

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:35 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 06 DE ABRIL DE 2016	1493027-7	11623325
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	1585	2600

Referencia de Pago: 01211623325

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	Ciudad	Teléfono
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN	MEDELLIN	2605698

Dirección: CR 64 X # 50 50 32

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	30-MAR-2016	05-MAY-2017	1.015.304.273,00	48.451,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30-MAR-2016	05-MAY-2017	1.015.304.273,00	48.451,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	30-MAR-2016	05-ENE-2020	507.652.137,00	59.376,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1369	06-ABR-2016	05-ENE-2020	$156.278	$25.004	$181.282

VALOR A PAGAR EN LETRAS
CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$39.376.283	$6.701.008	$2.538.260.683,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
05	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	156.278

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

507

0166

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:35 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 06 DE ABRIL DE 2016	1493027-7		11623325
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211623325

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	03-AGO-2016	05-MAY-2017	1.128.851.579,00	48.451,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	03-AGO-2016	05-MAY-2017	1.128.851.579,00	48.451,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	03-AGO-2016	05-ENE-2020	564.425.790,00	59.376,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1369	06-ABR-2016	05-ENE-2020	$156.278	$25.004	$181.282

VALOR A PAGAR EN LETRAS

CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
MODIFICACION VALORABLE CON COBRO DE PRIMA	$39.376.283	$7.450.420	$2.822.128.948,00

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	07	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	156.278

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION N° 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION N° 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 227862108

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:35 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza		Documento
MEDELLIN, 06 DE ABRIL DE 2016	1493027-7		11623325
Intermediario	**Código**	**Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600	01211623325

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos		
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN		
Dirección		**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32		MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

0170 508

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 06 DE ENERO DE 2016	1493027-7	11544460
Intermediario	**Código**	**Oficina**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585	2600

Referencia de Pago: 01211544460

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

AFIANZADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT	Nombres y Apellidos
8909052111	MUNICIPIO DE MEDELLIN - SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	3.726.556,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10-NOV-2016	05-MAY-2017	1.188.092.679,40	3.726.556,00
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10-NOV-2016	05-ENE-2020	594.046.339,70	4.000.954,00

VIGENCIA DEL SEGURO		VIGENCIA DEL MOVIMIENTO			VLR. PRIMA SIN IVA	VLR. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde	Hasta	Días	Desde	Hasta			
05-ENE-2016	05-ENE-2020	1461	05-ENE-2016	05-ENE-2020	$11.454.066	$1.832.651	$13.286.717

VALOR A PAGAR EN LETRAS
TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
RECIBO DE POLIZA NUEVA LEGALIZADO	$2.498.884.400	$7.841.413	$2.970.231.698,50

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN Nº 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2815	32823	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
	HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	11.454.066

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	22/06/2015	13 - 18	P	05	F-01-12-081
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0009

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 4600063178
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y DE SUS PROCESOS DE PROYECCION DE SERVICIO BIBLIOTECARIO.

SEGUN ADICION Nº 01 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $157.505.125
COMUNICADO DE FECHA 30 DE MARZO DE 2016.

SEGUN OTROSI Y ADICION Nº 02 AL CONTRATO
SE AUMENTA EL VALOR DEL CONTRATO EN $1.135.473.069

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 64B # 49A - 30
MEDELLIN

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL CODIGO: 3764291934

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

www.suramericana.com

IMPRESION DIGITAL claralhe 2019/05/03 02:34 PM

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)

suramericana

Ciudad y Fecha de Expedición	Póliza	Documento
MEDELLIN, 06 DE ENERO DE 2016	1493027-7	11544460
Intermediario	**Código** / **Oficina**	**Referencia de Pago**
HELM CORREDOR DE SEGUROS S.A.	1585 / 2600	01211544460

TOMADOR

NIT	Razón Social y/o Nombres y Apellidos	
8909801501	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 64 X # 50 50 32	MEDELLIN	2605698

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

COMUNICADO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2016.

SEGUN OTROSI 3 SE ADICIONA AL VALOR DE CONTRATO LA SUMA DE $550.000.000

SEGUN OTROSI 4 SE ADICIONA AL CONTRATO EL VALOR DE $42.408.000

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
MEDELLIN (ANTIOQUIA)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDEL

TRASLADOS SECRETARIALES

Fecha de Fijación: 2/07/2020

No. Proceso	Demandante	Demandado	Clase de Traslado	Fijación	Vencimiento
05001333301220180043900	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220180044600	BIBIANA MARIA SIERRA OSORIO	NACION-RAMA JUDICIAL-CONSEJO SUP DE LA JUDICATURA-DIR EJECUTIVA DE ADMON	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220180049000	BEATRIZ ELENA IDARRAGA GOMEZ	RAMA JUDICIAL-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190012900	COLPENSIONES	ANA ROSA GOMEZ MONTOYA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190024100	CLAUDIA PATRICIA TOBON TUBERQUIA	NACION-RAMA JUDICIAL-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJE DE ADMON	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190025900	COLPENSIONES	JUAN DARIO MADRIGAL JARAMILLO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190030800	PAULA ANDREA DIAZ GOEZ	HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN LUZ CASTRO DE GUTIERREZ E.S.E.	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190032500	OLGA CRISTINA ZAPATA GONZALEZ	NACION-MINEDUCACION-FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190033200	ALBERTO ELICER ORREGO	NACION-MINEDUCACION-FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190036000	GLADYS DE LAS MISERICORDIAS ZULUAGA PALACIO	MUNICIPIO DE MEDELLIN- SECRETARIA DE EDUCACION	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190036300	MARIA ALEYDA URREGO	MUNICIPIO DE MEDELLIN-SRIA DE EDUCACION	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190037500	HIPOLITA GREGORIA SUAREZ HEREDIA	NACION-MINEDUCACION-FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020

FIJADOS EN SU FECHA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO POR EL TERMINO LEGAL SIENDO LAS OCHO DE LA MANANA. (8:00 AM)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

ELIANA MARIA ARENAS MORA
SECRETARIO (A)

No. Proceso	Demandante	Demandado	Clase de Traslado	Fijación	Vencimiento
05001333301220190039200	BLANCA OLIVA ARISTIZABAL GIRALDO	NACION-MINEDUCACION-FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190039300	LEON DE JESUS GRISALES BURGOS	NACION-MINEDUCACION-FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190040600	MARIA STELLA GIRALDO DE QUIROZ	MUNICIPIO DE MEDELLIN	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020
05001333301220190050300	EDYCON CUBIERTAS SAS	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	2/07/2020	7/07/2020

FIJADOS EN SU FECHA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO POR EL TERMINO LEGAL SIENDO LAS OCHO DE LA MANANA. (8:00 AM)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

ELIANA MARIA ARENAS MORA
SECRETARIO (A)

512

actualización de datos personales para notificaciones judiciales

[redacted]

Miguel ángel Cadena Miranda <mcadena@confianza.com.co>
Vie 29/05/2020 5:36 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Cordial saludo, a continuación, enviamos memorial

Señores
JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MEDELLIN
E. S. D.

Proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
Referencia: 2018-00439
Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
Demandados: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN.

Llamada en garantía: Seguros Confianza SA

Asunto: actualización de datos personales para notificaciones judiciales

Nicolás Urriago Fritz, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 1.014.206.985 de Bogotá, abogado en ejercicio, portador de la tarjeta profesional número 243.030 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado judicial de la Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza de conformidad con el poder que se encuentra adjunto en la contestación radicada, me dirijo a su Honorable Despacho por medio del presente escrito, con el objeto de informar los medios electrónicos por los cuales se podrá informar o notificar judicialmente a mi representada:

- ccorreos@confianza.com.co
- nurriago@confianza.com.co
- estrada@une.net.co

Del señor Juez,

Nicolás Urriago Fritz
C.C No. 1.014.206.985 de Bogotá
T.P No. 243.030 del C.S. de la J

La información contenida en este mensaje es confidencial y para uso exclusivo de la persona u organización a la cual está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo al remitente y borre el mensaje recibido inmediatamente. Los archivos anexos han sido escaneados y se cree que están libres de virus. Sin embargo, es responsabilidad del receptor asegurarse de ello. Seguros Confianza S.A no se hace responsable por pérdidas o daños causados por su uso.

53

SOLICITUD TRASLADO EXCEPCIONES 12-2018-439

[redacted]

Carolina Alzate Gómez <carolina.alzateg95@gmail.com>
Jue 2/07/2020 9:55 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín

y 2 más

Cordial Saludo,

SOLICITUD:	**TRASLADO EXCEPCIONES CONTENIDAS EN LA CONTESTACION Y EL LLAMAMIENTO**
FECHA:	**JULIO 1 DE 2020**
RADICADO:	**12-2018-439**
PARTES:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ. - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO**

enviar al correo:
carolina.alzateg95@gmail.com
grupoconsultorlegal@gmail.com

RE: 05001333301220180043900 solicitud de dar a conocer

3

[redacted]

Microsoft Outlook
Vie 4/09/2020 4:26 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: 05001333301220180043900 solicitud de dar a conocer
32 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 solicitud de dar a conocer

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Vie 4/09/2020 4:26 PM

Para:

- martamadrid012@gmail.com

RE: 05001333301220180043900 solicitud de dar a conocer
33 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

martamadrid012@gmail.com (martamadrid012@gmail.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 solicitud de dar a conocer

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Vie 4/09/2020 4:26 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

Cco:

- martamadrid012@gmail.com

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre cuatro (04) de dos mil veinte (2020)

Buenas tardes Doctor Valencia:

En respuesta a su solicitud, me permito manifestarle que los procesos del juzgado actualmente son físicos y la actividad de digitalización de los mismos no podrá hacerse a corto plazo, pues cuando se permite el ingreso a la sede judicial, el Juez sólo puede acudir al juzgado con un solo empleado y debe en la medida de lo posible turnarlos, limitando su asistencia a aquellas gestiones que necesariamente requiere efectuar en sede judicial.

Por lo anterior, en cuanto al ingreso a las sedes judiciales, puede solicitar al Juzgado, la gestión de la autorización ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Antioquia para el ingreso al Despacho, informándonos a este correo electrónico institucional, la fecha y hora en la que a usted o a su dependiente judicial le sería posible asistir al juzgado, y deberá declarar bajo la gravedad de juramento que usted o su dependiente, no ha tenido restricciones de salud que lleguen a generar afección a la misma con ocasión de la asistencia a la sede judicial y que no tiene enfermedades de base que puedan poner en riesgo su integridad personal frente al virus sars-2 covid19;

La solicitud debe realizarse con 2 días de antelación a la fecha en que vaya a dirigirse al juzgado, con el fin de que una vez se diligencie el Formulario ante el Consejo Superior de la Judicatura, la misma sea puesta en conocimiento del personal de vigilancia del edificio para que pueda ingresar sin inconvenientes a él y así pueda tomar copia de las piezas procesales que requiera.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
SECRETARÍA

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Vie 4/09/2020 12:17 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

1 destinatarios más

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: DAR A CONOCER LAS EXCEPCIONES CONTENIDAS EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA Y DEL LLAMAMIENTO

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, actuando dentro de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme por medio de la presente solicito las siguientes:

2. Se adjunta los correos para notificaciones perseovalencia@yahoo.com, jfvalenciagr@gmail.com

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES

C.C.: 71.685.507 de Medellín

TP 158045 C.S.

316

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: DAR A CONOCER LAS EXCEPCIONES CONTENIDAS EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA Y DEL LLAMAMIENTO

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, actuando dentro de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme por medio de la presente solicito las siguientes:

1. Se solicita que se dé a conocer las excepciones contenidas en la contestación de la demanda y del llamamiento
2. Se adjunta los correos para notificaciones perseovalencia@yahoo.com, jfvalenciagr@gmail.com

Atentamente:

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

Medellín, diecinueve (19) de octubre de dos mil veinte (2020)

Medio de control:	***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO LABORAL***
Demandante:	***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado:	***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA***
Llamados en garantía:	***MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS***
Expediente:	***05001 33 33 012 2018 00439 00***

ASUNTO: DECIDE EXCEPCIONES PREVIAS

De conformidad con lo prescrito en el artículo 101 numeral 2 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 12 del Decreto 806 de 2020, procede el despacho a decir las excepciones previas de: **(i) indebida acumulación de pretensiones, (ii) no comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios,** propuestos por la entidad demandada y llamada en garantía **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA,** así como las excepciones previas de **Falta de legitimación en la causa por pasiva,** propuesta por el **MUNICIPIO DE MEDELLIN** y la **COMPAÑÍA ASEGUDORA DE FIANZAS SA. CONFIANZA,** en su calidad de llamadas en garantía, en tanto no observa que deba declarar de oficio ninguna otra de las excepciones previas consagradas en el Código General del Proceso y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para ello tendrá en cuenta las siguientes;

CONSIDERACIONES

(i) En cuanto a la excepción de indebida acumulación de pretensiones: La apoderada judicial de la entidad demandada, la

fundamenta en que la primera pretensión se pide la nulidad de la respuesta dada por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA-BPP mediante oficio radicado 201820507 del 24 de julio de 2018, y la segunda pretensión pide la declaratoria de existencia de unos contratos laborales, y si miramos ambas pretensiones pertenecen a medios de control diferente (la prima nulidad y restablecimiento del derecho y la segunda controversias contractuales) y no fueron propuestas como principal y subsidiaria , sino como consecuenciales, lo cual no es procedente en el trámite del medio de control impetrado como es la nulidad y restablecimiento del derecho.

Adicionalmente indica que se desconoció la formalidad prescrita en el artículo 138 de la ley 1437 de 2011 que determina que se declare la nulidad del acto administrativo particular y que se restablezca el derecho.

Para resolver dicha excepción es importante anotar lo siguiente:

El artículo 165 de la Ley 1437 de 2011 permite la acumulación de pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y se den los siguientes requisitos:

1. *Que el juez sea competente para conocer de todas*. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.
2. *Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias*.
3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.

4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento.

Por ello será muy excepcional que pueda predicarse indebida acumulación de pretensiones cuando a partir de un mismo presunto acontecimiento fáctico *(hecho, decisión o actividad estatal)* que se quiera someter a escrutinio judicial, el interesado concentre en una misma demanda, en el espectro de determinado medio de control compatible con la pretensión dominante, otras enlazadas por el propósito común de alcanzar una sentencia que anule actos, declare responsabilidades públicas, se ocupe de contratos y, en todas las combinaciones que puedan idear razonablemente los demandantes, deduzca la plenitud de las consecuencias jurídicas relativas a la integridad objetiva del ordenamiento, el resarcimiento, la reparación o en general, la restauración de derechos subjetivos presuntamente vulnerados.

Nótese que ni siquiera el antagonismo real o aparente de las pretensiones impide la acumulación, pues ellas pueden coexistir en el mismo litigio, siempre que se pueda identificar claramente.

En el caso sub-examen la parte actora, fundamenta sus pretensiones en el reconocimiento de un contrato realidad y como consecuencia de ello el pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones.

Por ello ha formulado en la misma demanda pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho como la anulación parcial de los contratos de prestaciones de servicios suscritos con la entidad demandada, al configurarse un contrato realidad.

Por lo tanto, para el despacho la acumulación de pretensiones propuestas es válida, al cumplirse los requisitos legales y más aún al poderse determinar que hay coincidencia entre las partes y en lo esencial las pretensiones tienen la misma causa.

Que la acumulación proceda en la perspectiva procesal solo significa que es factible pretender *que* en el caso concreto *"se configure la existencia de un contrato realidad y se deduzcan todas las consecuencias propias del mismo".*

Conforme a lo expuesto no hay lugar a declarar probada la excepción previa de indebida acumulación de pretensiones.

(ii) En cuanto a la excepción de no comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios, la entidad demandada la fundamenta en el hecho que el sistema de bibliotecas públicas de Medellín, es un proyecto creado por el MUNICIPIO DE MEDELLIN, que ha sido operado por la BIBLIOTECA PÚBLICO PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA-BPP, mediante varios contratos interadministrativos que tiene plazos de ejecución y que hacen parte del acápite de las pruebas, por lo que considera que se debe conformar el litisconsorcio necesario por pasivo, porque si la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA-BPP no hubiera sido CONTRATISTA del MUNICIPIO DE MEDELLIN, nunca hubiera existido ninguna relación contractual de la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 con el demandante en este proceso judicial.

Para resolver dicha excepción es importante indicar lo siguiente:

La figura del litisconsorcio necesario se encuentra regulada en el Código General del Proceso, en su artículo 61, normatividad aplicable por remisión expresa del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual prescribe:

"ARTÍCULO 61. LITISCONSORCIO NECESARIO E INTEGRACIÓN DEL CONTRADICTORIO. Cuando el proceso verse sobre relaciones o actos jurídicos respecto de los cuales, por su naturaleza o por disposición legal,

haya de resolverse de manera uniforme y no sea posible decidir de mérito sin la comparecencia de las personas que sean sujetos de tales relaciones o que intervinieron en dichos actos, la demanda deberá formularse por todas o dirigirse contra todas; si no se hiciere así, el juez, en el auto que admite la demanda, ordenará notificar y dar traslado de esta a quienes falten para integrar el contradictorio, en la forma y con el término de comparecencia dispuestos para el demandado.

En caso de no haberse ordenado el traslado al admitirse la demanda, el juez dispondrá la citación de las mencionadas personas, de oficio o a petición de parte, mientras no se haya dictado sentencia de primera instancia, y concederá a los citados el mismo término para que comparezcan. El proceso se suspenderá durante dicho término.

Si alguno de los convocados solicita pruebas en el escrito de intervención, el juez resolverá sobre ellas y si las decreta fijará audiencia para practicarlas.

Los recursos y en general las actuaciones de cada litisconsorte favorecerán a los demás. Sin embargo, los actos que impliquen disposición del derecho en litigio solo tendrán eficacia si emanan de todos.

Cuando alguno de los litisconsortes necesarios del demandante no figure en la demanda, podrá pedirse su vinculación acompañando la prueba de dicho litisconsorcio."

De la lectura de las normas transcritas puede advertirse que la integración del contradictorio, cuando se considere que existe un litisconsorcio necesario y en consecuencia, deba vincularse a personas que sean sujetos de relaciones o actos jurídicos o que intervinieron en ellos, y respecto de los cuales, por su naturaleza o por disposición legal, haya de resolverse de manera uniforme y con la comparecencia de los mismos, es una facultad del Juez.

Por expreso mandato de la ley, es indispensable la presencia dentro del litigio de todos y cada uno de los liticonsortes necesarios, para que el proceso pueda desarrollarse, toda vez que cualquier decisión que se tome dentro de éste es uniforme y puede perjudicar o beneficiarlos a todos. Debe advertirse que, de conformidad con el artículo 133, numeral 8, del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 134, inciso final, en el

evento en que el juez omita citarlos, y se profiera sentencia, debe declararse la nulidad de la misma e integrar el contradictorio, con el fin de lograr su vinculación al proceso para que tengan la oportunidad de asumir la defensa de sus intereses, dado que la sentencia los puede afectar.

Diferente situación se presenta, cuando la intervención es de terceros interesados, a los cuales se les notifica personalmente la demanda, con el fin de que los mismos dispongan si desean o no comparecer al proceso como coadyuvante o impugnador, litisconsorte facultativo o como interviniente ad excludendum.

De conformidad con lo anterior y de los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos por la parte actora; así como de las pretensiones del medio de control de la referencia, en el caso *sub judice,* se observa que de lo pretendido por la parte demandante, sería procedente decidir sin que se necesitara la vinculación como parte demandada del **ENTE MUNICIPAL MUNICIPIO DE MEDELLIN,** en tanto el acto administrativo objeto del medio de control de la referencia es decir el oficio número 201820507 del 12 de julio de 2018 fue expedido por la Directora General entidad demandada Biblioteca pública piloto de Medellín para América Latina, además los contratos de prestación de servicios fueron suscritos entre la parte actora y la entidad demandada.

Por estas razones, no se ordenará la vinculación a éste proceso del ente municipal **MUNICIPIO DE MEDELLIN.**

(iii) En cuanto a la excepción de falta de legitimación en la causa por pasiva, propuestas por las llamadas en garantía **MUNICIPIO DE MEDELLIN Y LA COMPAÑÍA ASEGUDORA DE FIANZAS SA. CONFIANZA,** habrá de señalarse lo siguiente:

La jurisprudencia del Consejo de Estado, ha señalado que esta se encuentra consagrada con el fin que sea propuesta únicamente por quienes ostentan la

capacidad para ser parte, esto es, el demandante y el demandado, y no por terceros del proceso.

Así, en reciente providencia, la Sección Tercera del Consejo de Estado, al momento de resolver un tópico similar al que ocupa la atención del Despacho, señaló:

"Para el efecto, es necesario recordar que esta Corporación ha señalado lo siguiente:

> *"La legitimación en la causa hace referencia a la posibilidad de que la persona formule o contradiga las pretensiones de la demanda, por ser el sujeto activo o pasivo con interés en la relación jurídica sustancial debatida en el proceso. Como se observa, las personas con legitimación en la causa, se encuentran en relación directa con la pretensión, ya sea desde la parte activa, como demandante, o desde la parte pasiva, como demandado*
>
> *(...)*
>
> *"Ahora bien, según se hable de la legitimación del demandante o del demandado, estamos en presencia de la falta de legitimación en la causa por activa y por pasiva, respectivamente. La legitimación en la causa por pasiva, en el proceso contencioso administrativo, necesariamente debe entenderse a la luz del concepto de capacidad para ser parte. En otros términos, la falta de legitimación por pasiva sólo puede predicarse de las personas que tienen capacidad para ser parte en el proceso"*[1].

Conforme a lo anterior, resulta entonces necesario dilucidar el concepto de "capacidad para ser parte", el cual se ha definido de la siguiente manera:

> *"la (sic) capacidad para ser parte hace referencia a la posibilidad de ser sujeto de la relación jurídico-procesal, esto es, constituir uno de los dos extremos de la litis, a saber, demandante o demandado. Esta condición proviene de la capacidad jurídica que se le atribuye a la personalidad, en otras palabras, la que tienen las personas, naturales, jurídicas o las ficciones habilitadas por la ley (v.gr. art. 2º ley 80 de 1993), para ser parte de cualquier relación jurídica"*[2].

---

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, auto de unificación de jurisprudencia, 25 de septiembre de 2013, exp. 20.420
[2] Ibídem

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta que los llamados en garantía no podrían ubicarse dentro de la relación jurídico-procesal como parte, es decir, como demandante o como demandado, sino como terceros intervinientes que eventualmente podrían quedar atados por la sentencia que resuelva de fondo el litigio a responder por los perjuicios a que sea condenado su convocante, se advierte que ni Seguros del Estado ni COOPSAAI tenían la capacidad de atacar su vinculación al proceso proponiendo la excepción de falta de legitimación en la causa por pasiva que, como ya se vio, está limitada al demandante y al demandado; en ese sentido, es de anotar que la forma procesal para atacar su vinculación era proponiendo los recursos a que hubiera lugar contra el auto que admitió los llamamientos, situación que, en este caso, no se dio."[3]

Bajo este entendido, toda vez que las llamadas en garantía: **MUNICIPIO DE MEDELLIN Y LA COMPAÑÍA ASEGUDORA DE FIANZAS SA. CONFIANZA,** propusieron la falta de legitimación en la causa por pasiva, en calidad de tercero y no de parte en el proceso, la excepción propuesta no tiene la vocación de prosperidad, y en este sentido se despacha desfavorablemente.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN,**

RESUELVE:

PRIMERO. No declarar probada las excepciones previas de: **indebida acumulación de pretensiones y falta de integración del litisconsorcio necesario,** propuestas por la apoderada judicial de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA-BPP,** en su calidad de parte demandada y llamada en garantía y la **falta de legitimación en la causa por pasiva** interpuesta por las llamadas en garantía **MUNICIPIO DE MEDELLIN Y LA COMPAÑÍA ASEGUDORA DE FIANZAS SA. CONFIANZA,** de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de ésta providencia.

---

[3] Sentencia del Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera - Subsección A., proferida el veintiocho (28) de febrero de dos mil diecisiete (2017), Consejero ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, dentro del radicado 88001-23-33-000-2013-00094-01(52844), Actor: HÉCTOR RAFAEL MARTÍNEZ Y OTRO

SEGUNDO: Contra esta decisión procede el recurso de apelación, de conformidad con lo señalado en el artículo 180 inciso final del numeral 6 y artículo 244 numeral 2 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el inciso final del artículo 12 del Decreto 806 de 2020.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

JUEZ

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/313

Medellín, **20 DE OCTUBRE DE 2020** Fijado a las 8.00 a.m

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

522

Juzgado 12 Administrativo Radicado 2018-0439-00. Memorial que contiene 3 FOLIOS.

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Vie 23/10/2020 1:36 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- daniel botero bedoya

y 2 más
Apelación auto que decidió negar excepciones previas 23-10-2020.pdf
252 KB

Cordial saludo,

Adjunto remito memorial para radicar en proceso radicado 2018-439-00, en el Juzgado 12° Administrativo, que consta de 3 folios. Se remite copia a las partes.

Por favor acusar recibo de este correo.

Atentamente,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Cel 3113408595

Doctora
MARTHA CECILIA MADRIA ROLDÁN
Juzgado Doce (12°) Administrativo Oral
Medellín
E. S. D.

ASUNTO:	Recurso de apelación contra Auto notificado en estados del 20 de octubre de 2020.
MEDIO DE CONTROL:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
DEMANDANTE:	Cristian Alexander Hernández Durango.
DEMANDADO:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
LLAMADOS EN GARANTÍA:	Municipio de Medellín y Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. – CONFIANZA.
RADICADO:	**2018-00439-00.**

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, abogada titulada y en ejercicio, identificada con cedula de ciudadanía N° 43.626.108 expedida en Medellín, portadora de la Tarjeta Profesional N° 105.457 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en mi condición de apoderada judicial de la parte demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP,** según poder que ya obra en el expediente de la referencia, respetuosamente mediante el presente escrito estando dentro del término otorgado en el numeral 2 del artículo 244 del C.P.A.C.A. – Ley 1437 de 2011 (Auto notificado por estado del día 20 de octubre de 2020), concordado con el artículo 12 del Decreto 806 de 2020, procedo a instaurar RECURSO DE APELACIÓN contra el Auto fechado 19 de octubre de 2020, notificado por Estados del 20 de octubre de 2020, mediante el cual se resolvió No Declarar probadas las excepciones previas propuestas en la contestación de la demanda radicada por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP que fueron resueltas por el Despacho mediante Auto.

MOTIVO DE INCONFORMIDAD:

La BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, no se encuentra conforme con la decisión tomada por su Despacho, en el ARTÍCULO PRIMERO del Auto fechado diecinueve (19) de octubre de 2020 y notificado en estado del 20 de octubre de 2020, conforme se demuestra en los Estados fijados por el Despacho, mediante el cual resolvió:

El ARTÍCULO PRIMERO del Auto fechado 19 de octubre de 2020 y notificado por estados del 20 de octubre de 2020:

*"No declarar probadas las excepciones previas de: **indebida acumulación de pretensiones** y falta de integración de litisconsorcio necesario, propuestas por la apoderada judicial de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en su calidad de parte demandada y llamada en garantía y la falta de legitimación en la causa por pasiva interpuesta por las llamadas en garantía MUNICIPIO DE MEDELLÍN y la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de ésta providencia".* (Negrillas y subrayas propias.

La inconformidad es sólo frente a NO declarar probada la excepción previa de **indebida acumulación de pretensiones**, pues el MUNICIPIO DE MEDELLÍN ya fue vinculado como Llamado en Garantía en el presente proceso.

HECHOS Y RAZONES QUE SUSTENTAN EL RECURSO DE APELACIÓN

Antes de exponer mis argumentos, considero pertinente y necesario transcribir en esta oportunidad, las razones en que el Despacho decidió rechazar la vinculación del MUNICIPIO DE MEDELLÍN como Litisconsorte Necesario por Pasiva:

*"**(i) En cuanto a la excepción de indebida acumulación de pretensiones:** La apoderada judicial de la entidad demandada, la fundamenta en que la primera pretensión se pide la nulidad de la respuesta dada por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA-BPP mediante oficio radicado 201820507 del 24 de julio de 2018, y la segunda pretensión pide la declaratoria de existencia de unos contratos laborales, y si miramos ambas pretensiones pertenecen a medios de control diferente (la prima nulidad y restablecimiento del derecho y la segunda controversias contractuales) y no fueron propuestas como principal y subsidiaria , sino como consecuenciales, lo cual no es procedente en el trámite del medio de control impetrado como es la nulidad y restablecimiento del derecho.*

Adicionalmente indica que se desconoció la formalidad prescrita en el artículo 138 de la ley 1437 de 2011 que determina que se declare la nulidad del acto administrativo particular y que se restablezca el derecho.

Para resolver dicha excepción es importante anotar lo siguiente:

El artículo 165 de la Ley 1437 de 2011 permite la acumulación de pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y se den los siguientes requisitos:

1. Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.
2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.
3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.
4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento.

Por ello será muy excepcional que pueda predicarse indebida acumulación de pretensiones cuando a partir de un mismo presunto acontecimiento fáctico (hecho, decisión o actividad estatal) que se quiera someter a escrutinio judicial, el interesado concentre en una misma demanda, en el espectro de determinado medio de control compatible con la pretensión dominante, otras enlazadas por el propósito común de alcanzar una sentencia que anule actos, declare responsabilidades públicas, se ocupe de contratos y, en todas las combinaciones que puedan idear razonablemente los demandantes, deduzca la plenitud de las consecuencias jurídicas relativas a la integridad objetiva del ordenamiento, el resarcimiento, la reparación o en general, la restauración de derechos subjetivos presuntamente vulnerados.

Nótese que ni siquiera el antagonismo real o aparente de las pretensiones impide la acumulación, pues ellas pueden coexistir en el mismo litigio, siempre que se pueda identificar claramente.

En el caso sub-examen la parte actora, fundamenta sus pretensiones en el reconocimiento de un contrato realidad y como consecuencia de ello el pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizacones.

Por ello ha formulado en la misma demanda pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho como la anulación parcial de los contratos de

prestaciones de servicios suscritos con la entidad demandada, al configurarse un contrato realidad.

Por lo tanto, para el despacho la acumulación de pretensiones propuestas es válida, al cumplirse los requisitos legales y más aún al poderse determinar que hay coincidencia entre las partes y en lo esencial las pretensiones tienen la misma causa.

Que la acumulación proceda en la perspectiva procesal solo significa que es factible pretender que en el caso concreto "se configure la existencia de un contrato realidad y se deduzcan todas las consecuencias propias del mismo".

Conforme a lo expuesto no hay lugar a declarar probada la excepción previa de indebida acumulación de pretensiones.

Al analizar la anterior motivación, encuentro que el Despacho desconoce el texto completo de la Primera Pretensión *("Se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo entre la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO como ente coordinador del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN y el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicio; ya que ...");* pues en esa pretensión pide dos situaciones: - Nulidad de un acto administrativo mediante el cual se le negó el reconocimiento como Servidor Público (Vinculado por acto administrativo), y: - Declaratoria de existencia de un contrato de trabajo con una entidad que no celebra contratos de trabajo, las cuales no son conexas respecto de la Entidad Demandada, pues en la BIBLIOTECA no se existen contratos de trabajo, y además, para ambas solicitudes en la misma denominada "Pretensión Primera", obran dos solicitudes que generan restablecimiento del derecho diferentes, ya que la nulidad del acto administrativo demandado implica el reconocimiento a título de restablecimiento de un derecho y la declaratoria de existencia de un contrato trabajo implica el restablecimiento de los derechos que él mismo implique, haciendo que ambas se excluyan (numeral 2 del artículo 165 del C.P.A.C.A.), y no se encuentran planteadas formalmente como principales y secundarias.

Nótese que, en la pretensión SEGUNDA pretende la parte demandante, que se declare la nulidad parcial de los contratos de prestación de servicios celebrados entre las partes, lo cual hace que el medio de control adecuado fuera la Controversia Contractual con pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho, haciendo que no exista conexidad, vulnerando lo establecido en el artículo 165 del C.P.A.C.A.

En las pretensiones de la demanda, se desconoce la formalidad que exige el Procedimiento Administrativo Colombiano – Ley 1437 de 2011, por lo que solicito declarar probada la excepción previa de Indebida acumulación de pretensiones que implica por supuesto, la declaratoria de Inepta demanda.

Por lo anterior, solicito revocar PARCIALMENTE la decisión contenida en el Auto fechado diecinueve (19) de octubre de 2020, notificado por estados del 20 de octubre de 2020, y se proceda a declarar probada la EXCEPCIÓN PREVIA de INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES propuesta por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍ PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

Atentamente,

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín.
Cel: 3113408595. Email: catajara62@gmail.com **FOLIOS 3.**

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
MEDELLIN (ANTIOQUIA)

JEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLI

TRASLADOS SECRETARIALES

Fecha de Fijación: 30/10/2020

No. Proceso	Demandante	Demandado	Clase de Traslado	Fijación	Vencimiento
05001333301220180043900	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	30/10/2020	5/11/2020
05001333301220190048700	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	JOHN JAIRO BUILES ARCILA	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	30/10/2020	5/11/2020
05001333301220200002300	RODOLFO MOZO GONZALEZ	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES-CREMIL	A disposicion de la parte contraria termino 3 dias	30/10/2020	5/11/2020

FIJADOS EN SU FECHA EN LA SECRETARIA DEL DESPACHO POR EL TERMINO LEGAL SIENDO LAS OCHO DE LA MAÑANA. (8:00 AM)

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

ELIANA ARENAS
SECRETARIO (A)

125

526

RE: SOLICITUD PIEZA PROCESAL RAD. 05001333301220180043900

2

[redacted]

Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@etbcsj.onmicrosoft.com>
Vie 30/10/2020 3:03 PM

Para:

- Carolina Alzate Gómez <carolina.alzateg95@gmail.com>

RE: SOLICITUD PIEZA PROCESAL RAD. 05001333301220180043900
33 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Carolina Alzate Gómez (carolina.alzateg95@gmail.com)

Asunto: RE: SOLICITUD PIEZA PROCESAL RAD. 05001333301220180043900

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Vie 30/10/2020 3:03 PM

Para:

- Carolina Alzate Gómez <carolina.alzateg95@gmail.com>

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, octubre treinta (30) de dos mil veinte (2020)

Buenas tardes:

Atendiendo a su solicitud se le informa que el Decreto 806 del 4 de junio de 2020 en el artículo 3 establece:

"Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. Es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos. Para el efecto deberán suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y **enviar a través de estos un ejemplar de todos los**

originarán todas las actuaciones y desde estos se surtirán todas las notificaciones, mientras no se informe un nuevo canal. Es deber de los sujetos procesales, en desarrollo de lo previsto en el artículo 78 numeral 5 del Código General del Proceso, comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico, so pena de que las notificaciones se sigan surtiendo válidamente en la anterior. Todos los sujetos procesales cumplirán los deberes constitucionales y legales para colaborar solidariamente con la buena marcha del servicio público de administración de justicia. La autoridad judicial competente adoptará las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento."

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el sujeto procesal que aportó el memorial por el que pregunta debe cumplir con lo señalado en la norma en cita, le informa el correo electrónico de la apoderada que lo aportó, esto es, **Catalina Maria Jaramillo, cuyo correo electrónico es catajara62@gmail.com,** para que se la solicite directamente.

En caso de no obtenerla de esta forma, favor comunicarse al teléfono 2616673, en el transcurso del día de hoy, 30 de octubre de 2020, hasta las 5 pm, para coordinar la forma en que se le facilitara la el recurso de apelacion, una vez se dirija a la sede judicial.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
SECRETARÍA

[redacted]

Carolina Alzate Gómez <carolina.alzateg95@gmail.com>
Vie 30/10/2020 1:39 PM

Para:

- Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellin

y 6 más
PIEZA PROCESAL CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ.pdf
51 KB

Buenas Tardes,

En nombre del Doctor JUAN GONZALO FLOREZ apoderado de la parte demandada, me permito enviar en archivo adjunto memorial solicitando piezas procesales del proceso con radicado 05001333301220180043900 donde son parte CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO Vs. BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

cordialmente,

Carolina Alzate Gómez.
CC 1036663355

527

Medellín, Octubre 30 de 2020

Señores
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN
E. S. D.

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
Demandado: BIBLIOTECA PÚPLICA PILOTO DE MEDELLIN
Radicado: 2018-439
Asunto: Solicitud pieza procesal.

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, mayor de edad, abogado titulado e inscrito, portador de la tarjeta profesional número 116.537 del Consejo Superior de la Judicatura, actúo como apoderado judicial de **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA** , por medio del presente escrito me permito solicitar respetuosamente al despacho:

ACTUACION:

- AUTO QUE CORRE TRASLADO POR 3 DÍAS, DEL RECURSO PRESENTADO CONTRA EL AUTO QUE NO DECLARÓ PROBADAS LAS EXCEPCIONES PREVIAS

-RECURSO PRESENTADO.

FECHA: 30 DE OCTUBRE DE 2020

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
T.P.: 116.357 del C.S.J.

528

Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

Mensaje enviado con importancia Alta.

[redacted]

Carmen Liliana Sevillano Nohava
Mar 10/11/2020 9:19 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín

2018-0439 Cristian Hernandez.pdf
184 KB

Anexos Poder-1.pdf
370 KB

2 archivos adjuntos (554 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura
Cordial saludo,

Remito correo

Oficina de apoyo Juzgados Administrativos
Responder
Reenviar

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: lunes, 9 de noviembre de 2020 2:57 p. m.
Para: Carmen Liliana Sevillano Nohava <csevilln@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

psg

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Enviado el: miércoles, 4 de noviembre de 2020 12:25 p. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN
Referencia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral
Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
Demandado: Municipio de Medellin y Otros.
Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00
Asunto: Poder Especial

59

Alcaldía de Medellín

2020303051422

Medellín, 21/09/2020
SEÑORA
MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN

Referencia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral
Demandante: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**
Demandado: Municipio de Medellin y Otros.
Radicado: **05001-3333-012-2018-00439-00**
Asunto: Poder Especial

RAUL EDUARDO MORALES VALLEJO, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.777.556, obrando en representación legal del Municipio de Medellín en mi calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto 003 del 01 de enero de 2020 y delegado por el Señor Alcalde para representarlo en los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, tal como consta en el Decreto 2032 del 26 agosto de 2006, por medio de este escrito confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor **RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.227.691 y tarjeta profesional número 140.199 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente los intereses del Municipio de Medellín en el proceso de la referencia.
En ejercicio del poder conferido, el apoderado queda facultado para conciliar de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín, recibir, transigir, sustituir y reasumir este poder cuando lo estime conveniente y en general, todas las gestiones encaminadas al cabal cumplimiento del mandato consignadas en el artículo 77 del C.G.P.
Finalmente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 806 de 2020, informo como direcciones de correo electrónico: notimedellin.oralidad@medellin.gov.co y rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com Ambas son necesarias para efectos de notificaciones y establecer comunicación virtual en relación con el proceso.

Sírvase Reconocerle personería

Alcaldía de Medellín

RAUL EDUARDO MORALES VALLEJO
SECRETARIO DE DESPACHO

Acepto,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ
T.P. 140.199 del C.S.J

Leidis 16/09/2020

530

32297686

Municipio de Medellín

DECRETO NÚMERO 2032

(26 de Agosto)

Por medio del cual se delegan unas funciones en la Secretaría General

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 9 y 14 de la ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con los artículos 314 y 315 numeral 3 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Alcalde es el jefe de la Administración local y representa legal, judicial y extrajudicialmente al Municipio.

El Alcalde está facultado para delegar las atribuciones y funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto expreso y escrito de delegación, (Artículos 9° y 10° de la Ley 489 de 1998)

Para efecto de agilizar, racionalizar y simplificar los trámites relacionados con la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Medellín, el otorgamiento de poderes en los abogados que representaran al Municipio ante los diferentes despachos, y en aras de mejorar la atención oportuna y eficiente de las actuaciones relacionadas con los procesos judiciales y extrajudiciales, se considera conveniente delegar estas funciones de la cual es titular el Alcalde

Por medio del Decreto Municipal 151 de febrero 20 de 2002, se dispuso que constituye la Misión de la Secretaría General la de *"Garantizar el apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad"*. Por tanto, acorde con sus funciones, la Secretaría General es la llamada a recibir la delegación que por este decreto se realiza.

Por lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°.- Delegar en la Secretaría General la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Medellín ante los distintos despachos, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que el Municipio expida, realice, incurra o participe y por las actuaciones que afecten los intereses de la entidad o que se relacionen con asuntos inherentes a la misma. La Secretaría General podrá asumir la representación del Municipio en aquellos casos en que, en aras de la defensa de los intereses de éste, se requiera iniciar o intervenir en las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas pertinentes.

En virtud de esta delegación, corresponderá al Secretario General otorgar o revocar los poderes a los abogados que representarán al Municipio de Medellín y notificarse de todos los requerimientos y decisiones de tipo judicial, extrajudicial, administrativos o las expedidas por los órganos de control, en los que se encuentre involucrado el Municipio.

Parágrafo.- Lo anterior, sin perjuicio de aquellos actos que por su naturaleza deben ser notificados personalmente a los funcionarios de las diferentes dependencias del Municipio.

Artículo 2°.- Lo dispuesto en el presente Decreto no obsta para que, cuando lo estime conveniente, el Alcalde reasuma sus competencias en materia de representación judicial y extrajudicial del Municipio.

Artículo 3°.- Este decreto rige a partir de su publicación y deroga las normas, las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 722 de 2004.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2006

SERGIO FAJARDO VALDERRAMA

Alcalde de Medellín

531

DECRETO 0003 DE 2020
(ENERO.01)

"Por medio del cual se realizan unos nombramientos ordinarios en la Administración Municipal"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012

CONSIDERANDO QUE:

Los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

En ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía verificó que los designados cumplen los requisitos y calidades para el desempeño de los empleos establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y no poseen antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales,

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a las siguientes personas en vacantes definitivas, de conformidad con lo establecido en la parte motiva así:

No.	Cédula	Nombre	Posición del Empleo	Denominación del Empleo	Código	Dependencia
1	98.453.193	Oscar de Jesús Hurtado Pérez	2000466	SECRETARIO DE DESPACHO	2004002	SECRETARIA DE HACIENDA

Alcaldía de Medellín

N°	C.C. Nro	Nombre	Posición	Empleo	Código	Dependencia
2	71.777.556	Raul Eduardo Morales Vallejo	2000727	SECRETARIO DE DESPACHO	2004009	SECRETARIA GENERAL
3	98.772.423	Juan Pablo Ramírez Álvarez	2000728	SECRETARIO DE DESPACHO	2004010	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
4	60.391.503	Maria Camila Villamizar Assaf	2000741	SECRETARIO DE DESPACHO	2004013	SECRETARIA PRIVADA
5	32.299.551	Ana Camila Salazar Palacio	2017144	SECRETARIO DE DESPACHO	2004033	SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA
6	1.018.438.857	Karen Bibiana Delgado Manjarres	2017145	SECRETARIO DE DESPACHO	2004034	SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
7	43.040.393	Analida de la Cruz Rincón Patiño	2000656	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADTIVO.	5504001	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DANIEL QUINTERO CALLE
Alcalde de Medellín

Proyectó: Johana Flórez Cárdenas
Profesional Universitario

Revisó: María Victoria Martínez Z.
Líder de Proyecto

Aprobó: Gustavo Alonso Lopera
Líder de Programa (E)

DE-GEJU Decreto_v1

1020411582

532

ACTA DE POSESION Nº 08

Alcaldía de Medellín

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

En Medellín Enero tres (3) de dos mil veinte

En la fecha compareció a este Despacho Rabi Eduardo Morales Vallejo

con el fin de tomar posesión del cargo de Secretario de Despacho - Secretaría General - código ordinario

Para el cual ha sido nombrado por El Alcalde de Medellín

según Decreto Nº0003 de fecha 1 enero de 2020

En efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P.M. Bajo la gravedad de promete cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Alcaldía de Medellín

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 71.777.556 de

Esta posesión tiene vigencia a partir del día 03 de enero de 2020

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.)

533

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, Doce (12) de noviembre de dos mil veinte (2020)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ**
Demandado:	**MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTRO**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: CONCEDE RECURSO DE APELACIÓN

De conformidad con los artículos 243 y 244 de la Ley 1437 de 2011, por presentarse de manera oportuna y debidamente sustentada, se concede en el efecto suspensivo para ante el Tribunal Administrativo de Antioquia el recurso de apelación, interpuesto por la apoderada de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA-BPP**, contra el auto de fecha 19 de octubre de 2020, notificado por estados el día 20 de octubre de 2020, mediante el cual no se declaró probada la excepción previa de **indebida acumulación de pretensiones,** propuesta por la apoderada judicial de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA-BPP,** en su calidad de parte demandada y llamada en garantía.

Para tales efectos y de conformidad con los artículos 324 y 326 del Código General del Proceso, se ordena enviar el expediente por conducto la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos al Tribunal Administrativo de Antioquia para lo de su competencia.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/313

Medellín, **13 DE NOVIEMBRE DE 2020. Fijado a las 8.00 a.m.**

534

RENUNCIA PODER 050013333 012 2018 00439 00

□2

[redacted]

Hernan Dario Suarez Parra <hsuarez57@hotmail.com>
Vie 13/11/2020 11:53 AM

Me gusta

Más acciones

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

y 1 usuarios más
CC:

- Martha Helena Santamaria Duran <martha.santamaria@medellin.gov.co>

y 1 usuarios más
05001333301220180043900 CRISTIAN A HERNANDEZ DURANGO Renuncia poder.pdf
24 KB

05001333301220180043900 S. GENERAL ALEXANDE HERNANDEZ DURANGO RENUNCIA PODER.pdf
45 KB

• Mostrar los 2 datos adjuntos (69 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Buenos días, adjunto memoriales de renuncia poder conferido en el medio de control del asunto. En los términos de Ley, se comunica a la Secretaría General del Municipios de Medellín con envío de copia de este correo.

Se me ha indicado que se le ha conferido poder al Dr. Rodrigo Jaramillo, correo rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Tengan buen día

Hernán D. Suárez Parra
T.P 70.085.350

535

Medellín, 13 de noviembre de 2020

Doctora
MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
Juez Doce Administrativo Oral de Medellín
Medellín

Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto
	Llamado en Garantía: Municipio de Medellín
Radicado:	05-001-3333-012-2018-00439

ASUNTO: RENUNCIA PODER

Me permito informar al Despacho que renuncio al poder conferido por la Secretaria General de Medellín, en el proceso de la referencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código General del Proceso, copia de este escrito será enviada mediante correo electrónico a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público del Municipio de Medellín, para enterarla de la renuncia al poder que me había otorgado para ejercer la representación judicial del ente territorial.

El ente territorial demandado ha cancelado todos los honorarios al suscrito.

La dirección electrónica oficial del Municipio de Medellín: **notimedellin.oralidad@medellin.gov.co**

Atentamente

Hernán Darío Suárez Parra
T.P. 76.285 del C.S de la J.
hsuarez57@hotmail.com

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, noviembre veinticinco (25) de dos mil veinte (2020)

Señores
SECRETARÍA GENERAL
Tribunal Administrativo de Antioquia
Ciudad.

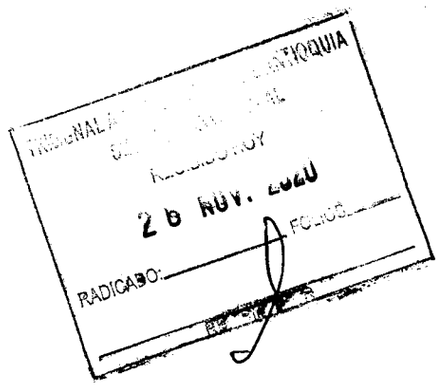
Oficio **340**

Medio de Control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Radicado:	**05001 33 33 012 2018 00439 00**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**
Llamados en Garantía:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS**

Me permito remitirles el proceso de la referencia. Consta de **tres (03) cuadernos**: cuadernos principales (2 cuadernos): con 536 folios; cuaderno de llamamientos en garantía (1 cuaderno) con 148 folios. Lo anterior, por cuanto la decisión que **declaró NO probada la excepción previa de indebida acumulación de pretensiones**, fue apelada.

Cordialmente,

KENNY DÍAZ MONTOYA
Profesional Universitario


ANTIOQUIA
RECIBIDO HOY
26 NOV. 2020
FOLIOS
RADICADO:

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Fecha : 04/dic./2020

GRUPO AUTO-LABORAL

DESPACHO	NUMERO	FECHA DE REPARTO
015	9255	04/dic./2020

REPARTIDO AL DOCTOR (A)

DANIEL MONTERO BETANCUR

IDENTIFICACIC	NOMBRE	APELLLIDO	PARTE
19-	MUNICIPIO DE MEDELLIN		02
SD163519	CRISTIAN ALEXANDER	HERNANDEZ DURANGO	01

OBSERVACIONES:

C02018-TCASG02
lacevedj

FUNCIONARIO DE REPARTO

07/12/20

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA
SALA QUINTA MIXTA

Magistrado Ponente: DANIEL MONTERO BETANCUR

Medellín, diecisiete (17) de junio de dos mil veintiuno (2021)

Radicado	05001 33 33 **012 2018 00439** 01
Demandante	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
Naturaleza	Nulidad y restablecimiento del derecho
Decisión	Resuelve apelación / confirma auto
Interlocutorio	42 de 2021

Resuelve la Sala el recurso de apelación interpuesto por la parte demandada, contra el auto proferido el 19 de octubre de 2020 por el Juzgado Doce Administrativo del Circuito de Medellín, mediante el cual declaró no probadas las excepciones propuestas en la contestación de la demanda de la referencia.

I.- ANTECEDENTES. -

1.- Cristian Alexander Hernández Durango, actuando por conducto de apoderado judicial, instauró demanda en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho consagrado en el artículo 138 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (fl. 2).

2.- El conocimiento del asunto fue asignado, por reparto, al Juzgado Doce Administrativo del Circuito de Medellín, el cual, mediante auto de 19 de octubre de 2020, declaró no probadas las excepciones denominadas *"indebida acumulación de pretensiones"*, *"falta de integración del litisconsorcio necesario"* y *"falta de legitimación por pasiva"*, propuestas por la parte demandada en su contestación (fls. 517-521).

3.- Inconforme con lo decidido, en relación con la excepción de indebida acumulación de pretensiones, la parte demandada interpuso y sustentó recurso de apelación en contra del auto que decidió las excepciones previas (fls. 323 y 324).

II.- FUNDAMENTOS DEL AUTO APELADO. -

En la providencia recurrida, señaló el juez de primera instancia que (se transcribe textualmente, como aparece a folio 518 del expediente):

> "Por ello será muy excepcional que pueda predicarse indebida acumulación de pretensiones cuando a partir de un mismo presunto acontecimiento fáctico *(hecho, decisión o actividad estatal)* que se quiera someter a escrutinio judicial, el interesado concentre en una misma demanda, en el espectro de determinado medio de control compatible con la pretensión dominante, otras enlazadas por el propósito común de alcanzar una sentencia que anule actos, declare responsabilidades públicas, se ocupe de contratos y, en todas las combinaciones que puedan idear razonablemente los demandantes, deduzca la plenitud de las consecuencias jurídicas relativas a la integridad objetiva del ordenamiento, el resarcimiento, la reparación o en general, la restauración de derechos subjetivos presuntamente vulnerados.
>
> "Nótese que ni siquiera el antagonismo real o aparente de las pretensiones impide la acumulación, pues ellas pueden coexistir en el mismo litigio, siempre que se pueda identificar claramente.
>
> "En el caso sub-examen la parte actora, fundamenta sus pretensiones en el reconocimiento de un contrato realidad y como consecuencia de ello el pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones.
>
> "Por ello ha formulado en la misma demanda pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho como la anulación parcial de los contratos de prestaciones de servicios suscritos con la entidad demandada, al configurarse un contrato realidad.
>
> "Por lo tanto, para el despacho la acumulación de pretensiones propuestas es válida, al cumplirse los requisitos legales y más aún al poderse determinar que hay coincidencia entre las partes y en lo esencial las pretensiones tienen la misma causa".
>
> "Que la acumulación proceda en la perspectiva procesal solo significa que es factible pretender que en el caso en concreto '*se configure la existencia de un contrato realidad y se deduzcan todas las consecuencias propias del mismo*'".

III.- ARGUMENTOS DEL RECURSO DE APELACIÓN. -

Como motivos de inconformidad, la parte demandada señaló que el juez de primera instancia desconoció la primera pretensión de la demanda, pues en ella se plasmaron dos situaciones, por una parte, se solicitó la declaratoria de nulidad del acto administrativo contenido en el oficio 201820507, mediante el cual se negó el reconocimiento como servidor público y, además, la declaratoria de existencia de un contrato de trabajo con la biblioteca demandada. Ambas solicitudes se excluyen, en su criterio, porque no se plantearon formalmente e individualmente como principal y secundaria.

Agregó, además, que (se transcribe textualmente como aparece a folio 524):

"Nótese que, en la pretensión SEGUNDA pretende la parte demandante, que se declare la nulidad parcial de los contratos de prestación de servicios celebrados entre las partes, lo cual hace que el medio de control fuera la Controversia Contractual con pretensiones de nulidad y restablecimiento del derecho, haciendo que no exista conexidad, vulnerando lo establecido en el artículo 165 del C.P.A.C.A.".

IV.- CONSIDERACIONES. -

1.- Competencia. -

El tribunal es competente para conocer de los recursos de apelación interpuestos contra los autos susceptibles de este medio de impugnación proferidos por los Juzgados Administrativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

Por otra parte, es de anotar que la providencia recurrida es susceptible de apelación en los términos del artículo 180 (numeral 6) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Asimismo, la competencia para resolver el recurso es del ponente en los términos del artículo 125 ibidem.

De otro lado, es de señalar que al momento de proferir esta decisión se encuentra vigente la ley 2080 de 2021; no obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86 de la ley en cita que dispone que "... *los recursos interpuestos, la práctica de pruebas decretadas, las audiencias convocadas, las diligencias iniciadas ... se regirán por las leyes vigentes cuando se interpusieron los recursos, se decretaron pruebas* ...", el presente asunto se decidirá conforme las normas contenidas en la ley 1437 de 2011.

2.- Problema jurídico. -

El problema jurídico se contrae a determinar si, en el presente caso, se configura la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones.

3.- Inepta demanda -

La excepción de inepta demanda es una excepción procesal de carácter previo que puede impedir el trámite del proceso y contiene dos manifestaciones principales que son la indebida acumulación de pretensiones y la falta de

requisitos legales, tal y como lo consagra el numeral 5 del artículo 100 del Código General del Proceso[1].

Respecto a la falta de requisitos formales, es necesario precisar que los requisitos de la demanda contencioso administrativa están consagrados en los artículos 162, 163, 166 y 167 del CPACA, pues dichos artículos especifican qué debe contener el escrito de la demanda, cómo se deben individualizar las pretensiones y qué documentos se deben aportar como anexos de la demanda.

Al respecto, es de señalar que el artículo 138 ibídem consagra que, a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho: "*cualquier persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo particular, expreso o presunto ...*", además, dicha norma consagra que el interesado podrá solicitar que se le restablezca el derecho y "*... solicitar que se le repare el daño*".

Dicho medio de control no solo es invocado para controlar el ejercicio de la administración pública a través del control de legalidad de los actos administrativos que ésta profiera, sino que, además, es el mecanismo idóneo para pretender el restablecimiento del derecho y la indemnización de los perjuicios causados al administrado cuando se crea lesionado en un derecho subjetivo, es decir, que adicional a la declaratoria de nulidad del acto administrativo cuestionado, se busca que la situación del administrado vuelva al estado en que se encontraba antes de la expedición del mismo o, en su defecto, que se le repare el daño que le fue ocasionado durante el tiempo que el acto administrativo produjo efectos jurídicos.

Ahora, en relación con la acumulación de pretensiones en el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, el artículo 138 del CPACA señala la posibilidad de solicitar junto con la nulidad del acto la reparación del daño causado, por lo cual pueden acumularse dichas pretensiones, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165 ibídem que establece:

> "**ARTÍCULO 165. ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES.** En la demanda se podrán acumular pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y concurran los siguientes requisitos:

[1] "Ineptitud de la demanda por falta de los requisitos formales o por indebida acumulación de pretensiones".

"1 Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.

"2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.

"3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.

"4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento".

De la norma en cita se colige que al acumular las pretensiones el juez debe ser el competente para conocerlas, que las mismas no se excluyan entre sí, que no haya operado el fenómeno jurídico de la caducidad entre ellas y que todas se tramiten por el mismo procedimiento.

Ahora bien, revisando el escrito de la demanda, se observa que como pretensiones se solicita lo siguiente (se transcribe textualmente, como aparece a folio 196):

"**1. Se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta al derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANDO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2. Como consecuencia de lo anterior se DECLARE el contrato de trabajo 'sin solución de continuidad', por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.) En los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN (**Secretaría de Cultura Ciudadana**), porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de haber sido por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una subordinación o dependencia respecto del empleador, y en donde se evidenció notable derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en donde surgió el principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en la aplicación del (art. 53 C.P.) ..." relaciones laborales.

De lo anterior se observa, sin hesitación alguna que las pretensiones de la demanda están dirigidas a la declaratoria de nulidad de un acto administrativo que negó el reconocimiento de un contrato realidad, en realizar la constituir una relación laboral, y, en consecuencia, el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales derivadas del presunto contrato, lo cual es viable dentro de la acumulación de pretensiones del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, pues las mismas guardan relación y devienen de un contrato de prestación de servicios celebrado entre una entidad pública y el demandante, que, presuntamente, desconoce derechos laborales, asunto que debe ser dirimido por la jurisdicción contencioso administrativa, por ser una relación entre una entidad pública y un particular.

Ahora bien, si bien la parte demandada señaló que el a quo desconoció que en la primera pretensión se plasmaron dos situaciones, esto es la declaratoria de nulidad del acto administrativo contenido en el oficio 201820507, mediante el cual se negaron unos reconocimientos y, además, la declaratoria de existencia de un contrato de trabajo con la biblioteca demandada; este argumento no es suficiente para develar la ineptitud de la demanda, comoquiera que a pesar de que en dicho ordinal se plantearon dos situaciones, las mismas no se excluyen, todo lo contrario, guardan completa armonía, pues en estricto sentido la pretensión es solo una y, a su turno, la pretensión segunda desarrolla la pretensión constituida en ordinal primero, por lo cual no podría el juez declarar configurada la excepción de inepta demanda y, en consecuencia, dar por terminado el proceso bajo dicho argumento, puesto que, por un lado, ello no impide la continuidad del proceso para resolver las pretensiones de la demanda y, por otro lado, una decisión en tal sentido lesionaría las garantías fundamentales en materia judicial, como el acceso a la administración de justicia, por un aspecto totalmente inexistente o intrascendente.

Por otro lado, el Consejo de Estado[2] ha dicho que "*...quien pretenda desvirtuar la existencia de un contrato de prestación de servicios y, en su lugar, demostrar la configuración de un vínculo laboral, debe elevar una petición en tal sentido ante la administración y demandar el acto que resuelva dicha reclamación, a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho...*".

[2] Consejo de Estado. Sección Segunda. Auto de 9 de julio de 2020. Radicado 41001-23-33-000-2017-00476-01(3916-19).

Así las cosas, el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho es mecanismo idóneo para desvirtuar los contratos de prestación de servicios y, en consecuencia, solicitar la declaración de un vínculo laboral, por lo cual la parte actora puede solicitar, mediante dicho proceso, el pago de salarios y prestaciones sociales derivados de la configuración de un contrato realidad, contrario a lo que considera la parte recurrente.

En este sentido, el despacho confirmará lo dispuesto por el a quo, esto es, que no se configuró la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones.

5.- Decisión. -

En consecuencia, el despacho confirmará el auto proferido el 19 de octubre de 2020 por el Juzgado Doce Administrativo del Circuito de Medellín, mediante el cual declaró no probada la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones en la demanda de la referencia, por las razones expuestas en esta providencia.

En mérito de lo expuesto el **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA, SALA QUINTA – MIXTA,**

R E S U E L V E:

PRIMERO. - CONFÍRMASE el auto proferido el 19 de octubre de 2020 por el Juzgado Doce Administrativo del Circuito de Medellín, mediante el cual declaró no probada la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones en la demanda de la referencia, por las razones expuestas en esta providencia.

SEGUNDO. - En firme la presente decisión, **DEVUÉLVASE** el expediente al Juzgado de origen para lo de su competencia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

DANIEL MONTERO BETANCUR
MAGISTRADO

Firmado Por:

DANIEL MONTERO BETANCUR
MAGISTRADO
MAGISTRADO - TRIBUNAL 015 ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA CIUDAD DE MEDELLIN-ANTIOQUIA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
f1c77de319df86b78c5fb48f8c4a308fd3a452c7fc2e10f5015d119bc9107489
Documento generado en 17/06/2021 09:13:10 p. m.

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMUNICA AUTO QUE RESUELVE APELACIÓN DE AUTO 012 2018 00439

Despacho 15 Tribunal Administrativo - Antioquia - Medellín <des15tadminanq@notificacionesrj.gov.co>

Lun 21/06/2021 9:51 AM

Para: jhzuluagaa@procuraduria.gov.co <jhzuluagaa@procuraduria.gov.co>; Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin <adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co>; direccion@bibliotecapiloto.gov.co <direccion@bibliotecapiloto.gov.co>; perseovalenacia@yahoo.com <perseovalenacia@yahoo.com>; catajara6262@gmail <catajara6262@gmail>

1 archivos adjuntos (269 KB)

012-2018-00439 Indebida acumulacio´n de pretensiones NYR.pdf;

***AVISO IMPORTANTE**: Esta dirección de correo electrónico des15tadminanq@notificacionesrj.gov.co es de uso único y exclusivo de envío de notificaciones, todo mensaje que se reciba no será leído y automáticamente se eliminara de nuestros servidores.*

PDTA:
Muy comedidamente me permito informarle que la Sala Quinta Mixta del Tribunal Administrativo de Antioquia, y específicamente el Despacho del Magistrado Daniel Montero Betancur, se encuentra ubicado en la CARRERA 65 No. 45-20 EDIFICIO NUEVO NARANJAL PISO 3 - OFICINA 327.

República de Colombia
Tribunal Administrativo de Antioquia
Secretaría General

Medellín, 1 de Julio de 2021

Oficio: DMB121/2021

SEÑORES
JUZGADO 012 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO **DE MEDELLIN**
CALLE 42 N° 48 55 ED. ATLAS

MEDELLÍN.

REF: ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DTE: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

DDO:MUNICIPIO DE MEDELLIN, BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

RDO: 05001333301220180043901

Me permito remitirles el proceso de la referencia. Consta de (3) cuadernos con (542) folios.

CORDIALMENTE,

08 JUL 2021

ANGY PLATA ÁLVAREZ
SECRETARIA GENERAL
Remisión

12 JUL 2021

Elizabeth A.

544

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, Dieciséis (16) de julio de dos mil veintiuno (2021)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ**
Demandado:	**BIBLIOTECA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA**
Radicado:	**05 001 33 33 012 2018-00439 00**

ASUNTO: CUMPLE LO RESUELTO EN SEGUNDA INSTANCIA- FIJA FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 329 del Código General del Proceso, désele cumplimiento a lo resuelto por el Honorable Tribunal Administrativo de Antioquia, Sala Quinta Mixta M.P. Daniel Montero Betancur, en providencia del diecisiete (17) de junio de dos mil veintiuno (2021), mediante el cual se confirmó la decisión adoptada en auto proferido el diecinueve (19) de octubre dos mil veinte (2020) notificado por estados el veinte (20) de octubre de dos mil veinte (2020) mediante la cual no se declaró probada la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones

De acuerdo con la agenda del despacho, se programa la **AUDIENCIA INICIAL** para el **quince (15) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), a las 03:00 de la tarde.**

La audiencia se celebrará virtualmente por la aplicación **lifesize**, para lo cual, tres (03) días anteriores a la celebración de la misma, se les enviará el correspondiente link, por lo que se **REQUIERE** a las partes que dentro del término de cinco (05) días posteriores a la notificación de esta providencia, informen el correo electrónico al que debe ser remitido el mismo.

Se informa a las partes que el expediente físico se encuentra a su disposición en el juzgado, toda vez que en el momento no está digitalizado, en caso de requerirlo para la audiencia deberá solicitar los permisos requeridos con el protocolo de bioseguridad pertinente para ingresar a los juzgados para sacar las respectivas copias.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335

Medellín**, 19 DE JULIO DE 2021**. Fijado a las 8.00 a.m.

545

05001333301220180043900

1

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@unevm-pmta02.une.net.co>
Jue 22/07/2021 12:35 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

Message Headers
32 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

jgflorez@une.net.co

Asunto: RE: 05001333301220180043900

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Jue 22/07/2021 12:35 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintidós (22) de julio de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Responder
Reenviar

El remitente del mensaje ha solicitado confirmación de lectura. Para enviar una confirmación, haga clic aquí.

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Jue 22/07/2021 12:11 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- grupoconsultorlegal@gmail.com

Buenas tardes

Dentro del proceso de la referencia y actuando como apoderado de SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A., remito mail señalando que mi correo registrado es jgflorez@une.net.co

Saludos,

Juan Gonzalo Flórez Bedoya
Cra. 43 No. 36 – 39 Of. 408.
057 4 4085685
Medellín – Colombia

546

05001333301220180043900

1

[redacted]

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@unevm-pmta02.une.net.co>
Lun 13/09/2021 8:48 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

Message Headers
32 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

jgflorez@une.net.co

Asunto: RE: 05001333301220180043900

1

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 13/09/2021 8:48 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, trece (13) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Responder
Reenviar

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Lun 13/09/2021 4:12 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- grupoconsultorlegal@gmail.com

certificado-de-existencia-seguros-generales-suramericana-sa-.pdf
254 KB

Buenas tardes

Para la audiencia de mañana remito Cámara de comercio que me acredita como representante legal de Sura Generales, pág 41

Mil gracias.

Juan Gonzalo Flórez Bedoya
Cra. 43 No. 36 – 39 Of. 408.
057 4 4085685
Medellín – Colombia

PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ VS BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO (CONFIANZA) SUSTITUCIÓN DE PODER Y SOLICITUD COMEDIDA DE EXPEDIENTE DIGITAL

□3

[redacted]

postmaster@sucesoresfev.com
Mar 14/09/2021 4:33 PM

Para:

- postmaster@sucesoresfev.com

RE: PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ VS BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO (CONFIANZA) SUSTITUCIÓN DE PODER Y SOLICITUD COMEDIDA DE EXPEDIENTE DIGITAL
60 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez

Asunto: RE: PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ VS BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO (CONFIANZA) SUSTITUCIÓN DE PODER Y SOLICITUD COMEDIDA DE EXPEDIENTE DIGITAL

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 14/09/2021 4:33 PM

Para:

- Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, catorce (14) de septiembre de 2021

Acuso recibo. Informo que el proceso se encuentra físico, puede ingresar a la sede judicial para revisión del expediente sin necesidad de cita, horario 9:00 am a 11:00 am y 2: 00 pm a 4:00 pm. Le remitimos en correo que antecede esta respuesta, a invitación a la audiencia.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Mensaje enviado con importancia Alta.
Mensaje enviado con importancia Alta.

[redacted]

Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez <notificaciones@sucesoresfev.com>
Mar 14/09/2021 9:58 AM

Para:

- Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín

CC:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Poder 2018-00439 Confianza Andrés Henao Montoya.pdf
114 KB

Certificado Super Financiera Confianza.pdf
32 KB

549

2 archivos adjuntos (146 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Doctora
Martha Cecilia Madrid Roldan
Juez Doce Administrativa Oral de Medellín

E. S. D.

Referencia: Sustitución de Poder
Demandante: Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado: Biblioteca Pública Piloto
Radicado: 2018-00439
Llamada: Compañía Aseguradora de Fianza S.A. Confianza

Por medio de la presente, me permito **remitir sustitución de poder en el proceso de la referencia**, para actuar en representación de la llamada en garantía Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza en la audiencia inicial fijada para el día 15 de septiembre de 2021 a las 3:00 pm, **por lo cual solicitamos de manera muy comedida nos remitan al presente correo, el expediente digital y el link para conectarnos a la diligencia judicial.**

Nota: de conformidad con lo establecido en el numeral 14 del artículo 78 del Código General del Proceso y el artículo 3 del Decreto legislativo 806 de 2020, informamos que nuestro canal digital para los fines de este proceso es notificaciones@sucesoresfev.com

Mil gracias!

Cordialmente,

550

Señores
JUZGADO 12 ADIMNISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN
E. S. D.

REF.: **Medio de Control**: Reparación Directa
Referencia: 2018-00439
Demandante: Cristian Alexander Hernandez Durango.
Demandados: Biblioteca Publica Piloto De Medellin Para América Latina
Llamada en garantía: Compañía Aseguradora de Fianzas S.A.
Confianza.

Mónica Liliana Osorio Gualteros, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en calidad de Representante Legal para asuntos judiciales de la **COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA**, de conformidad con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, copia del cual adjunto, manifiesto a su H. Despacho que otorgo **poder especial, amplio y suficiente** al doctor **Andrés Henao Montoya,** mayor de edad, vecino de Bogotá D.C, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.036.666.210 de Itagüí, abogado en ejercicio con tarjeta profesional de abogado No. 353016 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la aseguradora, adelante la defensa a que en derecho corresponda en el proceso de la referencia.

El Doctor **Andrés Henao Montoya** queda expresamente facultado para interponer y sustentar recursos, conciliar, transigir, desistir, recibir, sustituir y reasumir este poder, y, en general, realizar todas las actuaciones procesales que estime necesarias o convenientes para nuestra defensa.

Atentamente,

Mónica Liliana Osorio Gualteros
C.C. No. 52'811.666 de Bogotá
T.P. No. 172.189 del C. S. de la J.
Acepto:

Acepto,

Andres Henao M

Andrés Henao Montoya
C.C. No 1.036.666.210 de Itagüí
T.P. 353016 del C.S. de la J.

557

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3982516624490946

Generado el 01 de julio de 2021 a las 08:33:14

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del artículo 11.2.1.4.59 del Decreto 1848 del 15 de noviembre del 2016.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, pudiendo utilizar la sigla SEGUROS CONFIANZA S.A.

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad Comercial Anónima De Carácter Privado. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 1363 del 04 de junio de 1979 de la Notaría 18 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Bajo la denominación de COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S. A. CONFIANZA

Escritura Pública No 2504 del 27 de junio de 1995 de la Notaría 36 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su razón social por COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, sigla CONFIANZA S.A.

Escritura Pública No 2534 del 30 de junio de 2000 de la Notaría 31 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). la sociedad tendrá su domicilio principal en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C.

Escritura Pública No 598 del 21 de abril de 2016 de la Notaría 35 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su razón social de COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, por COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, pudiendo utilizar la sigla SEGUROS CONFIANZA S.A.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.B. 7220 del 23 de diciembre de 1981

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Presidente será designado por la Junta Directiva, El Presidente será el representante legal principal de la Sociedad. La Sociedad tendrá dos (2) representantes legales suplente designados por la Junta Directiva de entre aquellos empleados que ocupen cargos de vice-presidente o superiores o secretario general, de acuerdo con lo estipulado por la ley. Los representantes legales suplentes actuarán como sustitutos del Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta del mismo y cuando actúen como tal, los representantes legales suplentes tendrán todas las atribuciones del Presidente y estarán sujetos a todas las restricciones del mismo. La Junta Directiva podrá, en cualquier momento, remover al Presidente y los representantes legales suplentes, en sus respectivas funciones bajo tales calidades. Todos los demás ejecutivos de la Sociedad serán escogidos por el Presidente e incluirán un Secretario General, uno o más Vice-Presidentes, Gerente, Directores (a diferencia de los miembros de la Junta Directiva) y demás funcionarios y empleados, Cualquier número de cargos podrá ser ejercido por la misma persona a menos que se establezca lo contrario en la ley o en estos Estatutos. Los Ejecutivos de la sociedad no tienen que ser Accionistas. La Sociedad tendrá representantes legales exclusivamente para atender asuntos judiciales, administrativos y juicios fiscales, específicamente para asistir, a juicio del Presidente, a las audiencias y diligencias judiciales, administrativas y de juicios fiscales a las cuales sea citada la Sociedad, con las limitaciones establecidas en este artículo. Serán representantes legales para asuntos judiciales, administrativos y juicios fiscales en los las personas que designe la Junta Directiva que sean necesarias y los mismos tendrán facultades de hasta mil (1000) salarios mínimos mensuales vigentes. Sujeto a los términos, condiciones y limitaciones impuestas por estos Estatutos y cualquier otro término, condición o limitación que pueda ser establecida por la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, las atribuciones del Presidente serán: a) Ejecutar, manejar y supervisar los negocios de la Sociedad. b) Representar a la Sociedad ante los Accionistas, terceras

CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3982516624490946

Generado el 01 de julio de 2021 a las 08:33:14

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

partes y cualquier autoridad administrativa o gubernamental. c) Asegurar que la Sociedad ejecute y cumpla con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la ley aplicable; estos Estatutos y las resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas. d) Ejecutar en nombre de la Sociedad actos, acuerdos y operaciones por montos que no sobrepasen COP $10.000.000.000 (entendiéndose que pera cualquier acto, acuerdo y operación que sobrepase este límite deberá solicitar la autorización de la Junta Directiva según lo estipulado en la Sección 8.15). e) Ejecutar, sujeto a las limitaciones de atribuciones aquí establecidas, todas las pólizas, hipotecas, contratos y demás instrumentos de la Sociedad, excepto cuando se requiera que estos sean firmados y ejecutados por otros según la ley y excepto cuando otros ejecutivos de la Sociedad puedan firmar y ejecutar documentos cuando así los autoricen estos Estatutos, la Junta Directiva o el Presidente. f) Designar uno o más Vice-Presidentes. g) Aceptar las renuncias de los empleados y decidir sobre su remoción cuando estos hayan incumplido con el Reglamento Interno de Trabajo, los Manuales de Procedimientos o las instrucciones establecidas por las directivas de la Sociedad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Régimen Laboral Colombiano. h) Presentar para aprobación de la Junta Directiva las cuentas, estados financieros, presupuesto de gastos, inventarios y cualquier otro asunto cuya responsabilidad deba ser compartida con la Junta Directiva. i) Presentar un informe escrito explicativo para que sea entregado por la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas. j) Presentar el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad para aprobación de la Junta Directiva. k) Apoderar y delegar autoridad específica a apoderados judiciales y extra-judiciales de la Sociedad. l) Convocar a la Junta Directiva cuando quiera que lo considere conveniente o necesario, manteniendo a la misma informada sobre el desempeño de la Sociedad. m) Informar sobre actividades comprobadas de su desempeño cuando esto sea requerido por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva y al final de cada año fiscal de la Sociedad y cuando él o ella presente su renuncia. n) Contratar o despedir a los empleados de la Sociedad. o) Desempeñar las demás funciones y ejercer las demás atribuciones que ocasionalmente le puedan ser asignadas por estos Estatutos o la Junta Directiva(Escritura Pública No. 1614 del 19/09/2014 Notaría 35 de Bogotá D.C.)

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Juan Manuel Merchán Hernández Fecha de inicio del cargo: 12/11/2020	CC - 79780531	Presidente
Sandra Liliana Serrato Amorteguí Fecha de inicio del cargo: 24/12/2014	CC - 39784501	Primer Suplente del Presidente
Samuel Rueda Gómez Fecha de inicio del cargo: 30/08/2002	CC - 5552706	Segundo suplente del Presidente
Martha Cecilia Cruz Alvarez Fecha de inicio del cargo: 09/10/2003	CC - 51644144	Representante legal para Asuntos Judiciales
John Jairo González Herrera Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 80065558	Representante Legal para Asuntos Judiciales
Paola Silvana Vanegas Sánchez Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 1098604488	Representante Legal para Asuntos Judiciales
Natalia Alejandra Moncayo Rodriguez Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 1020729468	Representante Legal para Asuntos Judiciales
Gloria Esperanza Navas González Fecha de inicio del cargo: 17/09/2020	CC - 35408565	Represetante Legal para Asuntos Judiciales
Claudia García Echeverri Fecha de inicio del cargo: 28/01/2008	CC - 52283101	Representación Legal Fines Judiciales
Jessika González Moreno Fecha de inicio del cargo: 28/01/2008	CC - 52220613	Representante Legal Fines Judiciales
Ivonne Gissel Cardona Ardila Fecha de inicio del cargo: 25/06/2012	CC - 52903237	Representante Legal para Fines Judiciales

CERTIFICADO VALIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

552

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3982516624490946

Generado el 01 de julio de 2021 a las 08:33:14

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Mónica Liliana Osorio Gualteros Fecha de inicio del cargo: 25/06/2012	CC - 52811666	Representante Legal Fines Judiciales

RAMOS: Resolución S.B. No 5148 del 31 de diciembre de 1991 Cumplimiento, Responsabilidad civil, Todo riesgo para contratistas.

Resolución S.B. No 2786 del 14 de diciembre de 1994 Vida Grupo.

Resolución S.B. No 839 del 25 de agosto de 1997 Accidentes personales.

Resolución S.F.C. No 1035 del 29 de junio de 2011 revoca la autorización concedida a la Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza para operar los ramos de Seguros de Vida Grupo y Accidentes Personales, confirmada con resolución 1954 del 01 de noviembre de 2011.

Resolución S.F.C. No 0385 del 08 de abril de 2016 Autoriza para operar los ramos de incendio, terremoto, sustracción, corriente débil, lucro cesante y montaje y rotura de maquinaria.

Resolución S.F.C. No 0043 del 18 de enero de 2019 Autoriza para operar el ramo de seguro de transporte.

Resolución S.F.C. No 0866 del 03 de julio de 2019 Autoriza para operar el ramo de seguro de vida grupo.

MÓNICA ANDRADE VALENCIA
SECRETARIO GENERAL

"De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

43

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

AUDIENCIA INICIAL

ACTA No 169

Artículo 180 Ley 1437 de 2011

Juez Director del Proceso: MARTHA CECILIA MADRID ROLDÀN

INSTALACIÓN DE AUDIENCIA: Nos convoca en el día de hoy, quince (15) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), siendo las tres de la tarde (03:00 pm), el desarrollo de audiencia inicial de que trata el Artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011-, dentro del siguiente proceso:

Medio de control: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO-LABORAL-**

Demandantes: **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

Demandado: **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA.**

Llamado en garantía: **MUNICIPIO DE MDELLIN (Llamado en garantía por la Biblioteca pública piloto de Medellín)**

COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA. (llamado en garantía por la Biblioteca pública piloto de Medellín y Municipio de Medellín).

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA (llamado en garantía por el Municipio de Medellín)

COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES SURAMERICANA. (llamado por el Municipio de Medellín)

Expediente: **05001 33 33 012 2018 00439 00**

1. ASISTENTES:

PARTE DEMANDANTE APODERADO: DR. JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES identificado con cédula de ciudadanía No. 71.685.507, con Tarjeta Profesional No. 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Medellín Calle 33 Número 43-16 Bloque 1, Oficina 203, teléfono 3663779 y 3006547240, email: perseovalencia@yohoo.com

PARTE DEMANDADA Y LLAMADA EN GARANTÍA DRA CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, identificada con cédula de ciudadanía 43.626.108 y tarjeta profesional número 105.457 del C S de J, Dirección Medellín Calle 23 número 41-10, celular 3113408598 email: catajara62@gmail.com

LLAMADOS EN GARANTIA

MUNICIPIO DE MEDELLIN (llamado en garantía por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina) No se hace presente en esta diligencia

COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA (LLAMADO EN GARANTÍA POR LA Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Municipio de Medellín), APODERADO DR ANDRES HENAO MONTOYA, identificado con cédula de ciudadanía número 1036666210 y tarjeta profesional número 253016 del C S de Judicatura, Dirección: Bogotá D.C Calle 82 número 11-37 piso 7 email: notificacionesjudiciales@sucesoresfev.com , teléfono (1) 6444690

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA (LLAMADO EN GARANTÍA POR EL MUNICIPIO DE MEDELLIN) APODERADO: DR JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, identificado con tarjeta profesional número 116.357 del C S de Judicatura, Dirección Medellín Carrera 43 No. 36-39 interior 408.

1.3. MINISTERIO PÚBLICO: Se deja constancia que no se hace presente en esta diligencia

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO identificado con cédula de ciudadanía 1128440960

Antes de dar inicio reconoce personería al abogado ANDRES HENAO MONTOYA, identificado con cédula de ciudadanía número 1036666210 y tarjeta profesional número 253016 del C S de Judicatura, para representar los intereses de COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA (LLAMADO EN GARANTÍA POR LA Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Municipio de Medellín)

1. SANEAMIENTO DEL PROCESO

El despacho revisó el expediente con el fin de decidir sobre los vicios que se hayan presentado y adoptar las medidas de saneamiento para evitar nulidades procesales o sentencias inhibitorias, en aplicación de lo previsto en los artículo 180 numeral 5 y en el artículo 207 del CPACA y se observó que no es del caso tomar alguna medida de saneamiento, toda vez que éste despacho es competente para conocer de ésta demanda por la naturaleza del asunto, por la cuantía, el territorio y los sujetos intervinientes en el conflicto, cumpliéndose hasta el momento el trámite procesal que señala el CPACA y CGP para éste tipo de asuntos y las pretensiones fueron debidamente formuladas, adicionalmente la demanda fue notificada en debida forma a las partes, sin incurrir en vicios procesales que puedan conducir a la nulidad de dicha actuación y las partes ejercitaron el derecho de postulación, actuando a través del poder que le fueren otorgado.

Se concede la palabra a los apoderados de las partes, al llamado en garantía, para que pongan de presente algún vicio que amerite alguna medida de saneamiento.

PARTE DEMANDANTE: No encuentra anomalía dentro del proceso

PARTE DEMANDADA: sin pronunciamiento

LLAMADOS EN GARANTÍA: sin pronunciamiento, y sin observaciones por lo rituado por el Despacho

Concluido ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

2. EXCEPCIONES NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 180 DEL CPACA

De conformidad con el numeral 6 del artículo 180 del CPACA, esta es la audiencia para resolver, de oficio o petición de parte sobre las excepciones previas consagradas en el Código General del Proceso artículo 100, aplicables a los asuntos que se adelantan en esta jurisdicción, por disposición del artículo 306 del CPACA.

Revisado el Expediente, se observó lo siguiente:

La apoderada de la entidad demandada y llamada en garantía Biblioteca pública piloto de Medellín para América Latina, dio respuesta a la demanda, dentro del término legal y propuso las siguientes excepciones: (i) indebida acumulación de pretensiones, (ii) no comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios, (iii) inexistencia de obligaciones pendientes por cumplir en contratos de prestación de servicios ejecutados entre el demandante y la biblioteca piloto de Medellín para América Latina, (iv) cobro de lo no debido, (v) cumplimiento de obligaciones contractuales del contrato interadministrativo Nro 4600068486 del 5 de enero de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín y el contratista Biblioteca Pública Piloto de

55

Medellín para América Latina, (vi) temeridad por parte del demandante, (vii) prescripción y (viii) compensación.

El apoderado judicial del Municipio de Medellín, en calidad de llamado en garantía por parte de Biblioteca pública piloto de Medellín para América Latina, dentro del término legal, dio respuesta a la demanda y el llamamiento en garantía y propuso las siguientes excepciones: (i) falta de legitimación en la causa por pasiva, (ii) prescripción, (iii) Buena fe, (iv) inexistencia de la obligación, (v) no causación de prestaciones ni vínculo laboral en contratos de prestación de servicios, (vi) pago, (vii) ausencia de nexo de causalidad y ausencia de responsabilidad, (viii) compensación, (ix) Inexistencia de norma que ampare el reconocimiento y pago de la prima de vida cara y aguinaldo, (x) Genérica.

La apoderada judicial de Compañía Aseguradora de Fianzas S.A Confianza, en calidad de llamada en garantía por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dio respuesta a la demanda y llamamiento en garantía y propuso las siguientes excepciones: (i) Falta de legitimación en la causa de la biblioteca pública piloto de Medellín para América Latina (ii) improcedencia de la afectación de la póliza en caso de reconocerse la existencia del contrato realidad, (iii) inexistencia de solidaridad laboral entre la biblioteca pública piloto de Medellín y el Municipio de Medellín, (iv) ausencia de cobertura temporal de la póliza de cumplimiento, (v) Inexistencia de contrato de trabajo, consecuente inexigibilidad de la obligación, (vi) Genérica.

El apoderado de Seguros Generales Suramericana S.A dio respuesta a la demanda y al llamamiento en garantía que hiciera el Municipio de Medellín y propuso las siguientes excepciones: (i) prescripción y caducidad, (ii) imposibilidad de condena solidaria, (iii) ausencia de causa para pedir, compensación, (iv) imposibilidad de condena sucesivas y con la misma causa, y frente al llamamiento propuso las siguientes excepciones: (i) Ausencia de cobertura por aspectos temporales del seguro, (ii) ausencia de

cobertura por el objeto, (iii) ausencia de siniestro, (iv) prescripción artículo 1081 del Código de Comercio, (v) Cualquier excusión que llegare a acreditarse con base en el contrato realidad, (vi) límite máximo de cobertura-agotamiento del valor asegurado, (vii) deducible pactado.

En relación con las excepciones propuesta por las entidades demandadas y la llamada en garantía, el despacho de conformidad con lo prescrito en el artículo 175 parágrafo 2 de la ley 1437 de 2011, dio traslado del 2 al 9 de julio del año 2020 (fl 510) termino durante el cual la parte actora no se pronunció.

Mediante providencia del diecinueve (19) de octubre del año 2020, y de conformidad con lo prescrito en el artículo 101 numeral 2 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 12 del Decreto 806 de 2020 la cual obra a (fl 517-521), el despacho declaró no probadas las excepciones previas de **(i) indebida acumulación de pretensiones, (ii) no comprender la demanda a todos los litisconsorcios necesarios,** propuestas por la entidad demandada y llamada en garantía **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA,** así como las excepciones previas de **FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA,** propuesta por el **MUNICIPIO DE MEDELLIN** y la **COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA,** en su calidad de llamadas en garantía.

La apoderada judicial de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, propuso recurso de apelación en contra de la decisión del despacho de no declarar probada la excepción de indebida acumulación de pretensiones.

Mediante providencia de fecha 17 de junio del año 2021, el Tribunal Administrativo de Antioquia MP Daniel Montero Betancur confirmó el auto proferido por el despacho el día 19 de octubre de 2020, por el cual declaró

no probada la excepción de inepta demanda por indebida acumulación de pretensiones.

Conforme a lo anterior, y toda vez que las demás excepciones propuestas por la entidad demandada y llamadas en garantía son de mérito y su decisión corresponderá en la sentencia, el despacho declara clausurada la presente etapa de excepciones.

Se concede la palabra a los apoderados de las partes, al llamado en garantía, para los fines que consideren pertinentes.

PARTE DEMANDANTE: conforme con la decisión

PARTE DEMANDADA: conforme con la decisión

LLAMADOS EN GARANTÍA: conforme

Concluido ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

3. FIJACIÓN DEL LITIGIO

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se procede a la fijación del litigio, por lo tanto, el Despacho indaga a la parte actora, a la entidad demandada y llamadas en garantía, para que indiquen si se ratifica en relación con los fundamentos fácticos expuestos en el libelo demandatorio y contestatorio, con la finalidad de proceder a fijar el litigio.

PARTE DEMANDANTE: se ratifica en hechos y pretensiones

PARTE DEMANDADA: se ratifica en la contestación de la demanda

LLAMADOS EN GARANTÍA: se ratifica tanto al contenido de la demanda y del llamamiento en garantía

De acuerdo con lo expuesto por las partes procede el despacho a fijar el litigio.

FIJACION DEL LITIGIO POR PARTE EL DESPACHO

Determinado lo anterior, el despacho procede a la fijación del litigio, el cual consistirá en: Declarar la nulidad del acto administrativo radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición Y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio del año 2018 a través del cual se negó la declaración de contrato de trabajo entre la Biblioteca pública Piloto como ente coordinador del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, y en su lugar se declare que existió un contrato de trabajo, por trasgredir las normas en las cuales debería haberse fundado, a título de restablecimiento del derecho: (i) declarar el contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales, contratos que se identifican con los números 452 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 mas los otrosi 01 y 02 del contrato 626 de 2014, 214 de 2015 mas el otrosi 01, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 mas el otrosi 01, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 mas otro si 01 y 175 de 2018 celebrados entre el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y la Biblioteca Pública Piloto como ente coordinador del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, (ii) reconocer que entre el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y la Biblioteca Pública Piloto como ente coordinador del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín existió u n contrato de trabajo, (iii) declarar la solidaridad existente entre la Biblioteca pública Piloto

como ente coordinador del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y el Municipio de Medellín, (iv) reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral, además del reconocimiento de la indemnización moratoria, intereses moratorios Y/o indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible, (v) se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral, o si por el contrario la parte actora no logró desvirtuar la presunción de legalidad de los actos administrativos demandados y conforme a ello habrá de declararse las excepciones de mérito propuestas por la entidad demandada y llamados en garantía y negar las pretensiones de la demanda.

Se pone en conocimiento de las partes, la llamada en garantía, la fijación del litigo.

PARTE DEMANDANTE: conforme

PARTE DEMANDADA: conforme

LLAMADOS EN GARANTÍA: conforme

Queda en los anteriores términos fijado el litigio en el proceso de la referencia.

Concluido ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

4. CONCILIACIÓN

Se le concede la palabra a la apoderada de la entidad demandada y los llamados en garantía, para que informen si tienen alguna fórmula conciliatoria.

PARTE DEMANDADA: BIBLIOTECA PILOTO No presenta fórmula de conciliación

LLAMADOS EN GARANTÍA: No presentan fórmula de conciliación

Se le concede la palabra a la apoderada judicial de la parte demandante, para que se manifieste en relación con la posición de las entidades demandadas y los llamados en garantía, de la no existencia de ánimo conciliatorio.

PARTE DEMANDANTE: conforme con lo expresado hasta ahora

Ante la no existencia de ánimo conciliatorio se declara fallida la presente etapa de conciliación y continúa con las demás etapas de la audiencia inicial.

Concluido ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

5. MEDIDAS CAUTELARES

55

Con el libelo demandatorio no se presentó ninguna medida cautelar. Se interroga a la parte actora de conformidad con lo prescrito en el artículo 229 y 230 del CPACA, si presentan alguna medida cautelar.

PARTE DEMANDANTE: sin medidas cautelares

Concluida ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

6. DECRETO DE PRUEBAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 180 numeral 10 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 164 y siguientes del Código General del Proceso, se procederá a decretar las pruebas pedidas por las partes, *"siempre y cuando sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista disconformidad".*

PRUEBAS APORTADAS Y SOLICITADAS POR LA PARTE DEMANDANTE:

7.1. **Documental**

El Despacho ordenará tener como pruebas los documentos allegados al expediente por la parte demandante, a los cuales se ordenará darles el valor legal que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código General del Proceso, con la advertencia de que serán estimados en su alcance legal en el momento de proferir sentencia, las cuales obran en el expediente (fl 25-191, 220-241 Y 245-346) y relacionadas en el libelo demandatorio (fl 17-21).

7.2. **Exhortos:** Por considerarlos útil y necesarios se exhorta a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA,** para que remita: (i) Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva, (ii) Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, (iii) Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios. (iv) Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina, (v) Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. (vi) Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, (vii) Resolución 052 de 2013, (viii) manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, (ix) La carpeta del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** identificado con cédula de ciudadanía 1.128.440.960, donde conste: (contratos, permisos, sanciones, llamados de atención, correos institucionales cruzados, reportes técnicos, evaluaciones, nombres de los supervisores).

El despacho negará el oficiar a la entidad demandada para que remita el Decreto 1364 de 2012 y el Acuerdo 007 de 2015, por considerarlo innecesario, en tanto dicha prueba ya obra en el expediente (fl 225-240).

Una vez termine la audiencia el despacho remitirá el exhorto al correo electrónico del demandante, para que proceda a su diligenciamiento.

7.4. **Testimoniales:** El despacho negará la prueba testimonial, en tanto la misma no cumple lo prescrito en el artículo 212 del Código General del proceso, en tanto cuando se pide dicha prueba se deberá expresar el nombre, domicilio, residencia y lugar donde pueden ser citados los testigos.

59

7.5. **Inspección judicial:** El despacho negará dicha prueba conforme a lo prescrito en el artículo 236 del Código General del Proceso, en tanto con la prueba aportada al expediente y decretada es suficiente para decisión del caso concreto.

PRUEBAS APORTADAS Y SOLICITADAS POR LA ENTIDAD DEMANDADA:

7.1 Documentales: El Despacho ordenará tener como pruebas los documentos allegados al expediente por la parte demandada, a los cuales se ordenará darles el valor legal que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código General del Proceso, con la advertencia de que serán estimados en su alcance legal en el momento de proferir sentencia, las cuales fueron aportadas en CD fueron relacionadas a folio 364 y obrante en CD a folio 371 y cuando llamó en garantía folio 3 y 8-9 y 123 (cuaderno del llamamiento en garantía).

7.2 Testimoniales: Por considerarlo útil y necesario se decreta el testimonio de: **MARIAN MONTOYA ROLDÁN, CARLOS ANDRES DELGADO PEÑA, ELIANA MALDONADO CANO Y KARINA RODRIGUEZ AGUDELO.**

De conformidad con el artículo 212 del CGP el despacho una vez practicada la prueba podrá limitar, cuando encuentre suficientemente esclarecidos el objeto de la prueba.

PRUEBAS APORTADAS Y SOLICITADAS POR EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, (LLAMADA EN GARANTÍA POR LA ENTIDAD DEMANDADA).

7.1. Documentales: El Despacho ordenará tener como pruebas los documentos allegados al expediente por el Municipio de Medellín, cuando fue llamada en garantía por la entidad demandada, a los cuales se ordenará darles el valor legal que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código General del Proceso, con la advertencia de que serán estimados en su alcance legal en el momento de proferir sentencia, las cuales fueron aportadas a folios 457-509 y cuando llamó en garantía a la entidad demandada, a la compañía aseguradora de fianzas CONFIANZA SA, obrante y a la Compañía de Seguros Generales Suramericana S A (obrantes en Cd a folios 108, 11, 118 (del cuaderno del llamamiento en garantía)

7.2 Interrogatorio de parte: Por considerarlo útil y necesario se decreta el interrogatorio de parte del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.**

7.3 Testimoniales: Por considerarlo útil y necesario se decreta el testimonio de: **LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ Y SARA INÉS ECHEVERRY PALACIO.**

PRUEBAS APORTADAS POR LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA, (LLAMADA EN GARANTÍA POR LA ENTIDAD DEMANDADA Y EL MUNICIPIO DE MEDELLIN).

Documentales: El Despacho ordenará tener como pruebas los documentos allegados al expediente, cuando fue llamada en garantía por la entidad demandada, a los cuales se ordenará darles el valor legal que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código General del Proceso, con la advertencia de que serán estimados en su alcance legal en el momento de proferir sentencia, las cuales fueron aportadas a folios 85-97 del cuaderno del llamamiento en garantía.

560

PRUEBAS APORTADAS Y SOLICITADAS POR SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A, CUANDO FUE LLAMADA EN GARANTÍA POR EL MUNICIPIO DE MEDELLIN.

7.1 Documentales: El Despacho ordenará tener como pruebas los documentos allegados al expediente, cuando fue llamada en garantía por el Municipio de Medellín, a los cuales se ordenará darles el valor legal que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 del Código General del Proceso, con la advertencia de que serán estimados en su alcance legal en el momento de proferir sentencia, las cuales fueron aportadas a folios 149-158 del cuaderno del llamamiento en garantía.

7.2 Interrogatorio: Por considerarlo útil y necesario se decreta el interrogatorio al demandante señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.**

7.3. Declaración jurada: Por considerarla útil y necesaria y de conformidad con lo prescrito en el artículo 217 del CPACA, el despacho oficiará a:

AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO, para que indique el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.440.960, desde cuando tuvo algún tipo de vinculación con la entidad y certifique los pagos realizados a cualquier título.

AL REPRESENTANTE LEGAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN: Para que certifique si realizó algún pago al señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número

1.128.440.960 y si realizó por parte de éste algún tipo de reclamación que suscitara la expedición de un acto administrativo.

Una vez se termina la audiencia, el despacho enviara al correo electrónico del apoderado los correspondientes exhortos para que proceda a su diligenciamiento.

7.4. Testimoniales: por considerarlo útil y necesario se decreta el testimonio de: **ANA MARÍA OSORNO, DAVID RICARDO RESTREPO GÓMEZ, JUAN CARLOS GALLEGO Y LINA GARCÍA.**

De conformidad con el artículo 212 del CGP el despacho una vez practicada la prueba podrá limitar, cuando encuentre suficientemente esclarecidos el objeto de la prueba.

Se notifica por estrados la decisión sobre decreto de pruebas a la parte actora y se les concede la palabra para los fines pertinentes.

PARTE DEMANDANTE: conforme

PARTE DEMANDADA: conforme

LLAMADAS EN GARANTÍA: conforme

Concluida ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

7. AUDIENCIA DE PRUEBAS

Para la práctica del interrogatorio de parte solicitado por las llamadas en garantía Municipio de Medellín y Seguros Generales Suramericana, y los testimonios solicitados por la entidad demandada es decir los testimonios de: **MARIAN MONTOYA ROLDÁN, CARLOS ANDRES DELGADO PEÑA, ELIANA MALDONADO CANO Y KARINA RODRIGUEZ AGUDELO,** el despacho fija como fecha el día **martes treinta (30) de noviembre de 2021 a partir de las 9:00 am**

Para la práctica de la prueba testimonial solicitada por la llamada en garantía Municipio de Medellín, es decir los testimonios de: **LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ Y SARA INÉS ECHEVERRY PALACIO,** el despacho fija como fecha el día **miércoles primero (1) de diciembre de 2021 a partir de las 9:00am**

Para la práctica de la prueba testimonial solicitada por la llamada en garantía Seguros Generales Suramericana, es decir los testimonios de: **ANA MARÍA OSORNO, DAVID RICARDO RESTREPO GÓMEZ, JUAN CARLOS GALLEGO Y LINA GARCÍA,** el despacho fija como fecha el día **jueves dos (2) de diciembre de 2021, a partir de las 9:00 am**

Es de anotar que el despacho de conformidad con lo prescrito en el artículo 212 del CGP podrá limitar la recepción de los testimonios cuando considere suficientemente esclarecidos los hechos materia de prueba.

La audiencia se celebrará virtualmente por la aplicación **lifesize**, para lo cual, tres (03) días anteriores a la celebración de la misma, se les enviará el correspondiente link, por lo que se **REQUIERE** a las partes que dentro del término de cinco (05) días posteriores a ésta audiencia, informen el correo electrónico al que debe ser remitido el mismo.

Se informa a las partes que el expediente físico se encuentra a su disposición en el Juzgado, toda vez que en el momento no está

digitalizado. En caso de requerirlo para la audiencia deberán solicitar el permiso pertinente cumpliendo con el protocolo de bioseguridad para ingresar a los juzgados, para así obtener las respectivas copias.

La presente decisión queda notificada por estrados, se le concede la palabra a las partes, llamado en garantía para que manifieste los que consideren pertinente.

PARTE DEMANDANTE: conforme con la decisión

PARTE DEMANDADA: conforme con la decisión

LLAMADAS EN GARANTÍA: sin pronunciamiento y conforme su señoría

Concluido ésta etapa de la audiencia, se dio cumplimiento a las formalidades esenciales de la misma, lo anterior para ejercer control de legalidad en los términos del artículo 207 CPACA.

7. CONSTANCIA

Conforme a lo preceptuado en el artículo 183, literal f) de la Ley 1437 de 2011, la señora Juez deja constancia sobre lo siguiente:

(i) Las manifestaciones y decisiones aquí adoptadas quedan notificada en estrados.

(ii) Las partes han manifestado su conformidad con las decisiones que se tomaron en esta diligencia **(no se interpusieron recursos)**

(iii) Todas las intervenciones como las decisiones adoptadas en esta audiencia quedan debidamente recopiladas y registradas en el video grabado en el disco compacto que se anexa al expediente.

No siendo otro el objeto de la presente audiencia, siendo las 3:36 pm 15 de septiembre de 2021 se da por terminada y el acta será firmada por la titular del despacho, dejando consignado de quienes participaron en la presente audiencia.

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
APODERADO PARTE DEMANDANTE

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
PARTE DEMANDADA Y LLAMDADA EN GARANTIA

ANDRES HENAO MONTOYA
COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
DEMANDANTE

MERCEDES CRISTINA PEREA HINESTROZA
OFICIAL MAYOR

564

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señor
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Medellín-Antioquia.

Oficio: 329

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS
Expediente: 05001 33 33 012 2018 00439 00

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a esta entidad, para que su representante legal se sirva rendir **DECLARACIÓN JURADA,** con fundamento en el artículo 217 de la ley 1437 de 2011, para que certifique si realizó algún pago al señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.440.960 y si realizó por parte de éste algún tipo de reclamación que suscitara la expedición de un acto administrativo.

Se le advierte que de no remitir dicho informe, en el término de diez (10) días siguientes al recibo del presente oficio, sin motivo justificado o no se rinde en forma explícita, se impondrá al responsable una multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

565

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señor
REPRESENTANTE LEGAL
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín-Antioquia.

Oficio: 328

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: ***MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS***
Expediente: ***05001 33 33 012 2018 00439 00***

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a esta entidad, para que su representante legal se sirva rendir **DECLARACIÓN JURADA,** con fundamento en el artículo 217 de la ley 1437 de 2011, para que indique respecto al señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.440.960, desde cuando tuvo algún tipo de vinculación con la entidad y certifique los pagos realizados a cualquier título.

Se le advierte que de no remitir dicho informe, en el término de diez (10) días siguientes al recibo del presente oficio, sin motivo justificado o no se rinde en forma explícita, se impondrá al responsable una multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

56

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín-Antioquia.

Oficio: 327

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS
Expediente: 05001 33 33 012 2018 00439 00

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a dicha entidad para que, remita lo siguiente:

(i) Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
(ii) Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina,
(iii) Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios.
(iv) Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina.
(v) Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
(vi) Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
(vii) Resolución 052 de 2013
(viii) Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
(ix) La carpeta del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** identificado con cédula de ciudadanía 1.128.440.960, donde conste: (contratos, permisos, sanciones, llamados de atención, correos institucionales cruzados, reportes técnicos, evaluaciones, nombres de los supervisores).

En caso de no reposar en su despacho dicha información, remítase a la autoridad pertinente. (Artículo 21 Ley 1755 de 2015)

Favor devolver oficio debidamente auxiliado dentro del término de quince (15) días contados a partir de la fecha de recibo, so pena de la sanción consagrada en el numeral 3 del artículo 44 del Código General del Proceso, que reza: "ARTÍCULO 44. PODERES CORRECCIONALES DEL JUEZ.

Sancionar con multas hasta por diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) a sus empleados, a los demás empleados públicos y a los particulares que sin justa causa incumplan las órdenes que les imparta en ejercicio de sus funciones o demoren su ejecución."

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA

Oficial Mayor

567

RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 15/09/2021 3:47 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ
43 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Catalina Maria Jaramillo (catajara62@gmail.com)

Asunto: RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 15/09/2021 3:47 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, quince (15) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de catajara62@gmail.com. | Mostrar contenido bloqueado
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Mié 15/09/2021 3:23 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CERTIFICADO NO ACUERDO - PROCESO CRISTIAN HERNÁNDEZ-.pdf
163 KB

Cordial saludo,

Reenvío el Certificado expedido por la Secretaria Técnica de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.

Atentamente,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Cel 3113408595

---------- Forwarded message ---------
De: **Sirley Milena Restrepo** <juridica@bibliotecapiloto.gov.co>
Date: mié, 15 de sep. de 2021 a la(s) 15:09
Subject: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ
To: Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Cc: Secretaría General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>, Subdirección Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co>

Buenas tardes CAtalina

Adjunto el certificado de la referencia.

Feliz tarde

Medellín, 15 de septiembre de 2020

Señor
JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO MEDELLÍN
E. S. D.

Asunto:	Certificado No Acuerdo
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Agudelo
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina –BPP
Radicado:	2018-0439

Informo que, en reunión del Comité de Conciliación, mediante Acta N°16 del 26 de agosto de 2021, realizada en las instalaciones de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, se decidió NO PRESENTAR FÓRMULA DE ARREGLO en la audiencia a llevarse a cabo el día 15 de septiembre de 2021 a las 3:00 p.m. en el proceso de la referencia, luego de analizar la solicitud y el concepto presentado por la Apoderada y aprobado en dicho Comité, teniendo en cuenta que se encuentran argumentos jurídicos y fácticos que se podrán esbozar ante la presente jurisdicción.

Cordialmente,

SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ
Secretaria Técnica
Comité de Conciliación
Biblioteca Pública Piloto de Medellín

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín

569

Solicitud link para audiencia inicial de hoy 3pm, radicado 2018-0439.

1

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Mié 15/09/2021 9:26 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Mil gracias, ya recibí el link.

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Cel 3113408595

El mié, 15 de sep. de 2021 a la(s) 09:23, Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin (adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co) escribió:
JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, quince (15) de septiembre de 2021

Acuso recibo y le informo que en este momento la persona encargada está en audiencia, una vez culmine, le pondré en conocimiento su solicitud. Sin embargo, le solicito revise su correo electrónico, ya que el link para la audiencia fue enviado hace algunos días.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 15/09/2021 9:23 AM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

RE: Solicitud link para audiencia inicial de hoy 3pm, radicado 2018-0439.

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Catalina Maria Jaramillo (catajara62@gmail.com)

Asunto: RE: Solicitud link para audiencia inicial de hoy 3pm, radicado 2018-0439.

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 15/09/2021 9:23 AM

Translator - Translate Message

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, quince (15) de septiembre de 2021

Acuso recibo y le informo que en este momento la persona encargada está en audiencia, una vez culmine, le pondré en conocimiento su solicitud. Sin embargo, le solicito revise su correo electrónico, ya que el link para la audiencia fue enviado hace algunos días.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 15/09/2021 9:20 AM

Para:

520

Buenos días el link de la audiencia ya le fue enviado, verifique por favor su correo electrónico, en caso de no encontrarlo se puede comunicar al 2616673 o 3218150151

Atentamente,

Mercedes Cristina Perea Hineastroza
Oficial Mayor

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Mié 15/09/2021 9:17 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Cordial saludo,

Respetuosamente solicito me envíen a este correo electrónico, que es el registrado ante el Consejo Superior de la Judicatura, el link para la audiencia inicial de hoy a las 3pm, en la que actuaré como apoderada de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina - BPP:

571

RE: adjunto correos para notificación y para link de audiencia

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 15/09/2021 8:51 AM

[redacted]
Responder
[redacted]
Reenviar
[redacted]

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: adjunto correos para notificación y para link de audiencia
44 KB
[redacted]

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: adjunto correos para notificación y para link de audiencia

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 15/09/2021 8:51 AM

[redacted]

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, quince (15) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Mié 15/09/2021 8:43 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín

y 3 más
correos electronicos.pdf
308 KB

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

542

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: adjunta correos electrónicos

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **lleno de requisitos frente a inadmisión** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

adjunta correos electrónicos

1. CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO alexhja@hotmail.com

2. **JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES perseovalencia@yahoo.com; jfvalenciagr @gmail.com**

Atentamente.

_____

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES

C.C.: 71.685.507 de Medellín

TP 158045 C.S.J.

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

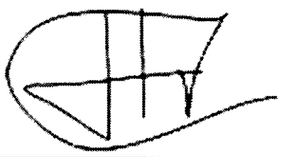
Asunto: adjunta correos electrónicos

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **lleno de requisitos frente a inadmisión** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

adjunta correos electrónicos

1. CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
alexhja@hotmail.com
2. JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
perseovalencia@yahoo.com; jfvalenciagr@gmail.com

Atentamente.



JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

574

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

[redacted]

postmaster@outlook.com
Jue 16/09/2021 12:05 PM

Más acciones

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
58 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Jue 16/09/2021 12:05 PM

Para:

- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, dieciséis (16) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Jue 16/09/2021 11:47 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- Agendamiento Lifesize 7

MEMORIAL INTERCONECTIVDAD.pdf
593 KB

2 archivos adjuntos (629 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Medellín, 16/09/2021

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ
DOCE ADMINISTRATIVO
ORAL DE MEDELLIN
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	FALLAS EN LA INTERCONEXIÓN AUDIENCIA INICIAL

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito y dentro del término legal, expreso los motivos por los cuales no pude conectarme a la audiencia inicial:

575

Alcaldía de Medellín

Medellín, 16/09/2021

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN

JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	FALLAS EN LA INTERCONEXIÓN AUDIENCIA INICIAL

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito y dentro del término legal, expreso los motivos por los cuales no pude conectarme a la audiencia inicial:

Alcaldía de Medellín

CONSIDERACIONES

1. En la hora indicada estuve pendiente del envío del link para el inicio de la audiencia.
2. La audiencia estaba programada a las 3: pm y solo a las 3:19 pm recibí el correo con el respectivo link.
3. Cuando tuve la oportunidad de conectarme ya la audiencia había terminado.
4. De estos sucesos se puede constatar con la compañera del despacho MERCEDES con quien tuve la posibilidad de hablar y comentarle lo sucedido.
5. Es importante tener presente que este es uno de los riesgos mas altos en la virtualidad, las fallas en la conectividad y como tal deben considerarse que estas ausencias de las partes de un proceso deben mirarse con buen fe y lealtad procesal, a menos que se demuestre lo contrario.

De acuerdo con lo anterior, agradezco tener en cuenta estas consideraciones respectivas.

Atentamente,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ

C.C. 71227691

546

Alcaldía de Medellín

T.P. 140199 del C.S. de la J.

577

RE: PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN HERNÁNDEZ VS BPP (CONFIANZA) SOLICITUD COMEDIDA DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL

1

postmaster@sucesoresfev.com
Vie 17/09/2021 3:21 PM

Reenviar

Para:

- postmaster@sucesoresfev.com

RE: PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN HERNÁNDEZ VS BPP (CONFIANZA) SOLICITUD COMEDIDA DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL
63 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez

Asunto: RE: PARA RAD: 2018-00439 CRISTIAN HERNÁNDEZ VS BPP (CONFIANZA) SOLICITUD COMEDIDA DE ACTA DE AUDIENCIA INICIAL

Responder
Reenviar

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Vie 17/09/2021 3:21 PM

Para:

- Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, diecisiete(17) de septiembre de 2021

Acuso recibo y le informo que el expediente de la referencia se maneja en forma física, por ende, para revisar el expediente y sacar copia del acta de audiencia que requieren, pueden acercarse al Juzgado de Lunes a Viernes en el horario que oscila entre las 9:00 am y las 11:00 am y las 2:00 pm y las 4:00 pm, toda vez que habrá personal permanentemente para atenderle.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

Notificaciones Sucesores Federico Estrada Vélez <notificaciones@sucesoresfev.com>
Vie 17/09/2021 3:14 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Doctora
Martha Cecilia Madrid Roldán
Juez Doce Administrativo del Circuito de Medellín

E. S. D.

Referencia: Solicitud comedida de acta de audiencia

578

Demandante: Cristian Hernández
Demandado: Biblioteca Pública Piloto
Llamada en garantía: Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza
Expediente: 2018-00439

En nuestra calidad de dependiente judicial de la Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza, en el proceso de la referencia, nos permitimos solicitar de manera muy comedida, nos remitan al presente correo **notificaciones@sucesoresfev.com**, el acta de la audiencia inicial celebrada el día 15 de septiembre de 2021

Cordialmente,

579

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veinte (20) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

MEDIO DE CONTROL:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
DEMANDANTE:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ**
DEMANDADO:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA.**
LLAMADOS EN GARANTÍA:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS**
RADICADO:	**05001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: RESUELVE JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA A AUDIENCIA

Revisado el expediente, se observa que el día 15 de septiembre de 2021, se celebró audiencia inicial dentro del proceso de la referencia, como consta en el acta 169, no se hizo presente a la diligencia el abogado RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., apoderado del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

El día 16 de septiembre de 2020, el abogado RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, apoderado del MUNICIPIO DE MEDELLÍN radicó memorial, manifestando los motivos por los cuales no pudo conectarse a la audiencia inicial.

El Despacho encuentra que la excusa arrimada fue aportada al expediente dentro del término a que se refiere el artículo 180 de la ley 1437 de 2011, esta agencia judicial considera procedente eximir de las consecuencias pecuniarias adversas al apoderado del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, por la inasistencia a la audiencia inicial realizada dentro del presente proceso, más aun, cuando si se pudo constatar que el Despacho se comunicó con dicho apoderado, sin embargo fue imposible conectarse a la diligencia.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335

Medellín, **21 DE SEPTIEMBRE DE 2021** . Fijado a las 8.00 a.m.

RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ

[redacted]

Microsoft Outlook
Lun 20/09/2021 2:59 PM

Me gusta
Reenviar
Más acciones

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ
41 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Catalina Maria Jaramillo (catajara62@gmail.com)

Asunto: RE: CERTIFICADO NO ACUERDO PROCESO CRISTIAN HERNANDEZ

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 20/09/2021 2:59 PM

Responder
Responder a todos
Reenviar

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veinte (20) de septiembre de 2021

Acuso recibo y le informo que el expediente 2018-439 se maneja en forma física. por ende, para obtener el acta de audiencia que requiere, a partir del 1 de septiembre de 2021, puede acercarse al Juzgado de Lunes a Viernes en el horario que oscila entre las 9:00 am y las 11:00 am y las 2:00 pm y las 4:00 pm, sin necesidad de gestionar cita de ingreso, toda vez que habrá personal permanentemente para atenderle.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Lun 20/09/2021 2:32 PM

Responder

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- Sirley Milena Restrepo <juridica@bibliotecapiloto.gov.co>

Cordial saludo,

Por favor me comparte el acta de la audiencia celebrada el 15 de septiembre de 2021 a las 3pm.

Saludos, mil gracias y estoy atenta,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Apoderada Biblioteca Piloto de Medellín

Enviado desde mi iPhone

581

Leído: Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900

□1

□

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Mié 22/09/2021 3:50 PM

□

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Your message

To:
Subject: Leído: Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900
Sent: Wednesday, September 22, 2021 8:50:08 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik

was read on Wednesday, September 22, 2021 8:49:36 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik.

Responder

Reenviar**Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900**

▪ 1 ▪

[redacted]

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@unevm-pmta04.une.net.co>
Mié 22/09/2021 3:44 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

Message Headers
32 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

jgflorez@une.net.co

Asunto: RE: Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 22/09/2021 3:43 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín 22 de septiembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Mié 22/09/2021 3:42 PM

502

Para:

- pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co

CC:

- grupoconsultorlegal@gmail.com;
- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Oficio No.328.pdf
93 KB

Buenas tardes

Por este medio les saludo e indico que dentro del proceso del asunto se libró oficio contentivo de prueba que interesa al proceso y a Seguros Generales Suramericana. Por tal motivo radico por medio idóneo el oficio y copio al juzgado en señal de agotamiento de la carga impuesta. Rogando den cumplimiento a lo allí dispuesto.

Saludos.

Juan Gonzalo Flórez B.
Cel 3113498260

583

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señor
REPRESENTANTE LEGAL
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín-Antioquia.

Oficio: 328

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: ***MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS***
Expediente: ***05001 33 33 012 2018 00439 00***

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a esta entidad, para que su representante legal se sirva rendir **DECLARACIÓN JURADA,** con fundamento en el artículo 217 de la ley 1437 de 2011, para que indique respecto al señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.440.960, desde cuando tuvo algún tipo de vinculación con la entidad y certifique los pagos realizados a cualquier título.

Se le advierte que de no remitir dicho informe, en el término de diez (10) días siguientes al recibo del presente oficio, sin motivo justificado o no se rinde en forma explícita, se impondrá al responsable una multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señor
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
Medellín-Antioquia.

Oficio: 329

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS
Expediente: 05001 33 33 012 2018 00439 00

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a esta entidad, para que su representante legal se sirva rendir **DECLARACIÓN JURADA,** con fundamento en el artículo 217 de la ley 1437 de 2011, para que certifique si realizó algún pago al señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.128.440.960 y si realizó por parte de éste algún tipo de reclamación que suscitara la expedición de un acto administrativo.

Se le advierte que de no remitir dicho informe, en el término de diez (10) días siguientes al recibo del presente oficio, sin motivo justificado o no se rinde en forma explícita, se impondrá al responsable una multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

584

05001333301220180043900 auxilio oficio 327

□2

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín
Jue 23/09/2021 4:16 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín 23 de septiembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Responder
Reenviar

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Jue 23/09/2021 12:50 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín;
- HSUAREZ57@HOTMAIL.COM;
- mecripehi@hotmail.com;
- carolina.alzateg95@gmail.com

y 13 más

auxilio oficio 327.pdf
562 KB
□

OFICIO AUDIENCIA SEPTIEMBRE 15 DE 2021 2018-00439 APODERADO DEMANDANTE.pdf
121 KB
▪

2 archivos adjuntos (683 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co

hsuarez57@hotmail.com mecripehi@hotmail.com carolina.alzateg95@gmail.com grupoconsultorlegal@gmail.com ccorreos@confianza.com.co estrada@une.net.co nurriago@confianza.com.co dvillegas@procuraduria.gov.co martamadrid012@gmail.com catajara62@gmail.com notimedellin.oralidad@medellin.gov.co jgflorez@une.net.co jgflorez@une.net.co perseovalencia@yahoo.com jfvalenciagr@gmail.com lmedina@confianza.gov.co

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

585

Abogado José Fernando Valencia G. Cel. 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
hsuarez57@hotmail.com mecripehi@hotmail.com
carolina.alzateg95@gmail.com grupoconsultorlegal@gmail.com ccorreos@confianza.com.co estrada@une.net.co nurriago@confianza.com.co dvillegas@procuraduria.gov.co
martamadrid012@gmail.com catajara62@gmail.com
notimedellin.oralidad@medellin.gov.co jgflorez@une.net.co jgflorez@une.net.co
perseovalencia@yahoo.com jfvalenciagr@gmail.com lmedina@confianza.gov.co
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: Auxilio oficio 327

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por

medio de la presente se **Auxilia oficio 327 para que sea del conocimiento de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y proceda con su cumplimiento dentro** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Se adjuntó el oficio 327 para que sea del conocimiento de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y proceda con su cumplimiento
2. **Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina Carrera 64 No. 50 – 32 Barrio Carlos E. Restrepo. pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co Tel: (57-4) 460 05 90**

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÈRICA LATINA
Medellín-Antioquia.

Oficio: 327

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS
Expediente: 05001 33 33 012 2018 00439 00

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a dicha entidad para que, remita lo siguiente:

(i) Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.

(ii) Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina,

(iii) Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios.

(iv) Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina.

(v) Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

(vi) Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

(vii) Resolución 052 de 2013

(viii) Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

(ix) La carpeta del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** identificado con cédula de ciudadanía 1.128.440.960, donde consten (contratos, permisos, sanciones, llamados de atención, correos institucionales cruzados, reportes técnicos, evaluaciones, nombres de los supervisores).

En caso de no reposar en su despacho dicha información, remítase a la autoridad pertinente. (Artículo 21 Ley 1755 de 2015)

Favor devolver oficio debidamente auxiliado dentro del término de quince (15) días contados a partir de la fecha de recibo, so pena de la sanción consagrada en el numeral 3 del artículo 44 del Código General del Proceso, que reza: "ARTÍCULO 44. PODERES CORRECCIONALES DEL JUEZ.

Condenar con multa hasta por diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) a sus antecesores o a los demás encargados públicos y a los particulares que en todo caso incumplan las órdenes que se impartan en ejercicio de sus funciones o demoren su ejecución.

Cítese lo. de Oficio y radíquese el expediente.

Cumplase y ofíciese,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: Auxilio oficio 327

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. N° 71.685.507 y Tarjeta Profesional N° 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente se **Auxilia oficio 327 para que sea del conocimiento de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y proceda con su cumplimiento dentro** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Se adjuntó el oficio 327 para que sea del conocimiento de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y proceda con su cumplimiento
2. **Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina Carrera 64 No. 50 – 32 Barrio Carlos E. Restrepo. pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co Tel: (57-4) 460 05 90**

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES

C.C.: 71.685.507 de Medellín

TP 158045 C.S.J.

588

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, septiembre quince (15) de dos mil veintiuno (2021)

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA
Medellín-Antioquia.

Oficio: 327

Medio de control: ***NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO***
Demandante: ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO***
Demandado: ***BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA***
Llamada en garantía: MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS
Expediente: 05001 33 33 012 2018 00439 00

De conformidad con lo dispuesto en la audiencia inicial celebrada el **15 de septiembre de 2021,** en la cual se abrió a pruebas, se ordenó oficiar a dicha entidad para que, remita lo siguiente:

(i) Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
(ii) Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina,
(iii) Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios.
(iv) Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina.
(v) Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
(vi) Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
(vii) Resolución 052 de 2013
(viii) Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
(ix) La carpeta del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** identificado con cédula de ciudadanía 1.128.440.960, donde conste: (contratos, permisos, sanciones, llamados de atención, correos institucionales cruzados, reportes técnicos, evaluaciones, nombres de los supervisores).

En caso de no reposar en su despacho dicha información, remítase a la autoridad pertinente. (Artículo 21 Ley 1755 de 2015)

Favor devolver oficio debidamente auxiliado dentro del término de quince (15) días contados a partir de la fecha de recibo, so pena de la sanción consagrada en el numeral 3 del artículo 44 del Código General del Proceso, que reza: "ARTÍCULO 44. PODERES CORRECCIONALES DEL JUEZ.

Sancionar con multas hasta por diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) a sus empleados, a los demás empleados públicos y a los particulares que sin justa causa incumplan las órdenes que les imparta en ejercicio de sus funciones o demoren su ejecución."

Citar No. de Oficio y radicado al contestar.

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA

Oficial Mayor

05001333301220180043900

2

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 29/09/2021 3:44 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintinueve (29) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Responder
Reenviar

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Mié 29/09/2021 3:31 PM

Responder

Responder a todos

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

590

2 archivos adjuntos (205 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura
Buenas tardes

Por este medio, en aras de acreditar las cargas impuestas a las partes en materia probatoria, Sura, a través de este apoderado se permite arrimar la acreditación del trámite correspondiente a los oficios No. 328 y 329.
Dirigidos a la biblioteca Pública Piloto BPP y al Municipio de Medellín respectivamente.

Se anexa entonces la respuesta ofrecida por el Municipio de Medellín.
Se anexa la remisión con constancia de trámite del 328 con destino a la Biblioteca Pública Piloto

Saludos,

Juan Gonzalo Flórez Bedoya
Cra. 43 No. 36 – 39 Of. 408.
057 4 4085685
Medellín – Colombia

591

Alcaldía de Medellín

202130413014

Medellín, 21/09/2021

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN
Correo electrónico: pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co
E.S.D

Asunto: Remisión parcial de solicitud con radicado N° **202110299011**

Cordial saludo,

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, recibió solicitud con el número de radicado relacionado en el asunto, una vez se analizó el documento se identificó que el Municipio de Medellín es competente de conocer parcialmente la solicitud.

Además, consideramos que su entidad también es competente para conocer y dar gestión a esta petición, por tema de nulidad y restablecimiento del derecho.

Lo anterior, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece que:

"Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente".

Alcaldía de Medellín

Cualquier inquietud adicional con gusto será atendida a través de nuestros canales oficiales de atención de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía de Medellín: Portal Web Alcaldía de Medellín www.medellin.gov.co / Radicación de PQRSD; Línea Única de Atención a la Ciudadanía: 44 44 144; y de forma presencial en nuestras sedes de Servicio a la Ciudadanía.

Se adjunta solicitud con los datos de contacto del peticionario.

Copia. Señor(a) Ciudadano(a)
JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
grupoconsultorlegal@gmail.com

Cordialmente,

Nilsa María M.

NILSA MARIA MOSQUERA ASPRILLA
SECRETARIA

From: Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin <adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Sent on: Wednesday, September 22, 2021 8:43:56 PM
To: jgflorez@une.net.co
Subject: RE: Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín 22 de septiembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

De: Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Enviado: miércoles, 22 de septiembre de 2021 3:41 p. m.
Para: pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co <pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co>
Cc: grupoconsultorlegal@gmail.com <grupoconsultorlegal@gmail.com>; Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin <adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: Oficio No. 328 / Biblioteca Publica Piloto - rdo.05001333301220180043900

Buenas tardes

Por este medio les saludo e indico que dentro del proceso del asunto se libró oficio contentivo de prueba que interesa al proceso y a Seguros Generales Suramericana. Por tal motivo radico por medio idóneo el oficio y copio al juzgado en señal de agotamiento de la carga impuesta. Rogando den cumplimiento a lo allí dispuesto.

393

RE: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

3

[redacted]

postmaster@outlook.com
Lun 6/09/2021 3:51 PM

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00
62 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Lun 6/09/2021 3:50 PM

Para:

- Microsoft Outlook

RE: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00
50 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 6/09/2021 3:50 PM
Para:

- David Alejandro Torres Amaya;
- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, seis (06) de septiembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Lun 6/09/2021 3:05 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

PODER CRISTIAN.pdf
184 KB

353
535

Buenas tardes

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: lunes, 6 de septiembre de 2021 11:29 a. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó
repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Enviado el: lunes, 6 de septiembre de 2021 9:59 a. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: informacion de correo Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00

SEÑORA
MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN
Referencia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral
Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
Demandado: Municipio de Medellin y Otros.
Radicado: 05001-3333-012-2018-00439-00
Asunto: Poder Especial

Correo electrónico: rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

354
596

Alcaldía de Medellín

2020303051142

Medellín, 21/09/2020
SEÑORA
MARTA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN

Referencia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral
Demandante: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**
Demandado: Municipio de Medellin y Otros.
Radicado: **05001-3333-012-2018-00439-00**
Asunto: Poder Especial

RAUL EDUARDO MORALES VALLEJO, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.777.556, obrando en representación legal del Municipio de Medellín en mi calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto 003 del 01 de enero de 2020 y delegado por el Señor Alcalde para representarlo en los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, tal como consta en el Decreto 2032 del 26 agosto de 2006, por medio de este escrito confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor **RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.227.691 y tarjeta profesional número 140.199 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente los intereses del Municipio de Medellín en el proceso de la referencia.
En ejercicio del poder conferido, el apoderado queda facultado para conciliar de acuerdo con la decisión adoptada por el Comité de Conciliación del Municipio de Medellín, recibir, transigir, sustituir y reasumir este poder cuando lo estime conveniente y en general, todas las gestiones encaminadas al cabal cumplimiento del mandato consignadas en el artículo 77 del C.G.P.
Finalmente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 806 de 2020, informo como direcciones de correo electrónico: notimedellin.oralidad@medellin.gov.co y rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com Ambas son necesarias para efectos de notificaciones y establecer comunicación virtual en relación con el proceso.

Sírvase Reconocerle personería

Alcaldía de Medellín

RAUL EDUARDO MORALES VALLEJO
SECRETARIO DE DESPACHO

Acepto,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ
T.P. 140.199 del C.S.J

Leidis 16/09/2020

RE: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328

3

Microsoft Outlook
Lun 11/10/2021 8:15 AM

Para:

- auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co

RE: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328
49 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co (auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co)

Asunto: RE: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328

Responder
Reenviar

Microsoft Outlook
Lun 11/10/2021 8:15 AM

Para:

- Microsoft Outlook

RE: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328
71 KB

598

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 11/10/2021 8:14 AM

Para:

- David Alejandro Torres Amaya;
- auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, once (11) de octubre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Vie 8/10/2021 5:08 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328.pdf
3 MB

Buenas tardes

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: viernes, 8 de octubre de 2021 2:46 p. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó
repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co <auxiliar.documental@bibliotecapiloto.gov.co>
Enviado el: viernes, 8 de octubre de 2021 2:10 p. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: 'Catalina Maria Jaramillo' <catajara62@gmail.com>; secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co
Asunto: 202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328

GAR133-15.05

Medellín, 08 de Octubre de 2021

Doctora:

60

MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
Juez 12° Administrativo Oral
La Ciudad.

Referencia: Proceso Radicado 2018-0439-00
Asunto:Cumplimiento Oficio 3288 del 15 de Septiembre de 2021, recibido en la BPP el 23 de sptiembre de 2021 Radicado 202111856.

Doctora Martha Cecilia reciba un cordial saludo;

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín se permite remitir el adjunto: "202120934 A Martha Cecilia Madrid Roldan Cumplimiento Oficio 328.pdf"; solicitamos cordialmente acusar recibido de esta.

Atentamente;

601

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín

DG 131-12.01

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
NIT 890 983 180-1
FECHA: 2021/10/08
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
COMUNICACIONES ENVIADAS
RADICADO 202120934
HORA: 12:22 PM
PARA: MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO
COD.DEPENDENCIA GJ100
COD. DE ARCHIVO 21.03

Doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Medellín
E. S. D.

Asunto: Cumplimiento Oficio 328 del 15 de septiembre de 2021, recibido en la BPP el 23 de septiembre de 2021 Radicado 202111856.
Proceso: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante: Cristian Alexander Hernández Durango.
Demandado: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
Llamados en garantía: Municipio de Medellín y Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza.
Radicado: 2018-0439-00.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.157.499, actuando en calidad de Representante Legal y Directora General de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP**, tal como consta en el Decreto de Nombramiento N° 0030 del 10 de enero de 2020 y el Acta Posesión, que se adjuntan, estando dentro del término de diez (10) días hábiles, respetuosamente procedo a dar cumplimiento a lo decretado en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, así:

DECLARACIÓN JURADA:

1. Indique respecto del señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, desde cuándo tuvo algún tipo de vinculación con la entidad?

R/ Ratifico lo manifestado en Certificado aportado como prueba documental en la Contestación de la Demanda, prueba que fue decretada en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, el certificado fue expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en el cual consta que el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, ejecutó dentro de la Entidad varios Contratos de Prestación de Servicios para el apoyo a la gestión. Se adjunta el mencionado Certificado.

602

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín

2. Certifique los pagos realizados a cualquier título.

R/ Ratifico lo manifestado en Certificado aportado como prueba documental en la Contestación de la Demanda, que fue decretada en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, certificado expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en el cual consta que el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, recibió por concepto de honorarios en la ejecución de los contratos de prestación de servicios un valor total de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($124.371.192). Se adjunta el mencionado Certificado.

Atentamente,

Shirley M. Zuluaga C.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General

Proyectó: Sirley Milena Restrepo Ramirez- Profesional E.- Gestión Jurídica

Revisó: Mónica María Ocampo Secretaria General

FIRMA (S) REGISTRADA (S)
COMO NOTARIO CATORCE DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN
DOY TESTIMONIO
DE QUE LA (S) FIRMA (S) PUESTA (S) EN ESTE DOCUMENTO
CORRESPONDE (N) A
Shirley Zuluaga Cosme
QUIEN (ES) LA (S) TIENE (N) REGISTRADA (S) EN ESTA NOTARIA
MEDELLIN. 08 OCT 2021

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Mauricio Emilio Arango Martinezclark
NOTARIO
NOTARIA CATORCE DEL CIRCULO DE MEDELLIN

Shirley M Zuluaga C.

Alcaldía de Medellín

DECRETO 0030 DE 2020
(ENERO 10)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto Nacional 648 de 2017 y Decreto Municipal 883 de 2015, artículo 162.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad a la Doctora SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, identificada con la cédula de ciudadanía No.43.157.499, en el cargo DIRECTOR GENERAL, código 050, grado 01 de Nivel Directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO –BPP.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento y en caso positivo, se proceda a la posesión de este, para lo cual la Profesional Especializada Gestión Humana de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO –BPP, realizará previamente el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la proveer el cargo y realizarle la entrega del respectivo Manual de Funciones y Competencias.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su comunicación.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

DANIEL QUINTERO CALLE
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Gustavo Alonso Lopera Echeverri
Líder de Programa Unidad de Gestión Pública

Revisó y aprobó: Ana Camila Salazar Palacio
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION Nº 064

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, Enero días de dos mil Veinte

En la fecha compareció a este Despacho Shirley M. Zuluaga C

Con el fin de tomar posesión del cargo de Director Biblioteca P.P

Para el cual ha sido nombrado por El Alcalde de Medellín

según Decreto Nº0030 de fecha Enero 9 de 2020

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M. bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No 43.101.499 de

Esta posesión tiene vigencia a partir del día _____ de _____

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

65

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELIN PARA AMERICA LATINA

CERTIFICA:

Que el señor HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, identificada con la C.C 1.128.440.960, tuvo (16) contratos de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

- **Número del contrato**: 175 -2018
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $13.819.789
- **Valor Ejecutado :** $ 1.009.310
- Fecha de inicio: 3 de Enero 2018
- Fecha de terminación:30 de Junio 2018
- **Fecha Terminación Anticipada:** 15 de enero 2018

- **Número del contrato**: 483 -2017
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $14.596.182
- **Valor otrosí :** $ 1.164.589
- **Fecha de inicio**: 23 de Mayo 2017

- **Fecha de terminación**: 15 de Diciembre 2017

- **Número del contrato**: 287 -2017
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $9.316.712
- **Fecha de inicio**: 23 de ENERO 2017
- **Fecha de terminación**: 22 de Mayo 2017

- **Número del contrato**: 772 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Publicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $4.631.220
- **Fecha de inicio**: 1 de Noviembre 2016
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2016

- **Número del contrato**: 418 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $11.578.050

- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2016

- **Número del contrato**: 85 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $6.483.708
- **Fecha de inicio**: 7 de Enero 2016
- **Fecha de terminación**: 31 de Marzo 2016

- **Número del contrato**: 558-2015
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $14.613.073
- **Fecha de inicio**: 16 de Mayo 2015
- **Fecha de terminación**: 30 de Noviembre 2015

- **Número del contrato**: 214-2015
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $7.568.819

Otrosí: $1. 124.083

- **Fecha de inicio**: 20 de Enero 2015
- **Fecha de terminación**:15 de Mayo 2015

- **Número del contrato**: 626-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $4.365.368
- **Fecha de inicio**: 1 de Noviembre 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2014

- **Número del contrato**: 467-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $6.548.052
- **Fecha de inicio**: 1 de Agosto 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2014

- **Número del contrato**: 467-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América

- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $6.548.052
- **Fecha de inicio**: 1 de Agosto 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2014

- **Número del contrato**: 029-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $14.623.983
- **Fecha de inicio**: 10 de Enero 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Julio 2014

- **Número del contrato**: 597-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $3.392.142
- **Fecha de inicio**: 01 de Octubre 2013
- **Fecha de terminación**: 30 de Diciembre 2013

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

- **Número del contrato**: 225-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $9.045.712
- **Fecha de inicio**: 01 de Febrero 2013
- **Fecha de terminación**: 30 de Septiembre 2013

- **Número del contrato**: 5-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea.
- **Valor del contrato:** $1.150.000
- **Fecha de inicio**: 02 de Enero de 2013
- **Fecha de terminación**: 31 de Enero de 2013

- **Número del contrato**: 458-2012
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $3.105.000
- **Fecha de inicio**: Octubre 10 de 2012
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2012

Se expide en la ciudad de Medellín a los 28 del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

612

RE: 05001333301220180043900 Auxilio oficio de pruebas

2

[redacted]

Microsoft Outlook
Lun 11/10/2021 8:35 AM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: 05001333301220180043900 Auxilio oficio de pruebas
43 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 Auxilio oficio de pruebas

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 11/10/2021 8:35 AM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

613

Medellín, once (11) de octubre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Vie 8/10/2021 6:40 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

auxilio oficio.pdf
230 KB

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

614

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: Auxilio oficio de pruebas

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, actuando dentro de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme por medio de la presente allego las siguientes:

1. Copia del correo certificado de la entrega del oficio para ser auxiliado por la Biblioteca Piloto

2. Se adjunta los correos para notificaciones perseovalencia@yahoo.com, jfvalenciagr@gmail.com

Atentamente.

_____

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES

C.C.: 71.685.507 de Medellín

TP 158045 C.S.J

616

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: Auxilio oficio de pruebas

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, actuando dentro de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme por medio de la presente allego las siguientes:

1. Copia del correo certificado de la entrega del oficio para ser auxiliado por la Biblioteca Piloto
2. Se adjunta los correos para notificaciones perseovalencia@yahoo.com, jfvalenciagr@gmail.com

Atentamente:

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J

Abogado José Fernando Valencia G. Cel. 3006547240

Servientrega S.A. NIT. 860.512.330-3 Principal: Bogotá D.C., Colombia Av Calle 6 No 34 A - 11. Somos Grandes Contribuyentes, Resolución DIAN 9361 Diciembre 10/2020. Autoretenedores Resol. DIAN:09698 de Nov 24/2003. Responsables y Retenedores de IVA.

servientrego

Fecha:24 / 09 / 2021 17:49

Fecha Prog. Entrega:25 / 09 / 2021

GUIA No.: 9140665891

1: CDS/SER: 1 - 40 - 31

REMITENTE

CARRERA 87 44 37

ABOGADO JOSE FERNANDO VALENCIA G

Tel/cel: 3006547240 Cod. Postal: 050032

Ciudad: MEDELLIN Dpto: ANTIOQUIA

País: COLOMBIA D.I./NIT: 3663779

Email: FACTURA.RETAIL@SERVIENTREGA.COM

FIRMA DEL REMITENTE (NOMBRE LEGIBLE Y D.I.)

DESTINATARIO

MDE 40 N55

DOCUMENTO UNITARIO PZ: 1

Ciudad: **MEDELLIN**

ANTIOQUIA F.P.: **CONTADO**

NORMAL M T :**TERRESTRE**

CARRERA 64 50 32 BARRIO CARLOS E RESTREPO

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

Tel/cel: 4600590 D.I./NIT: 4600590

País: COLOMBIA Cod. Postal: 050034

e-mail:

BLIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

ECIBI A CONFORMIDAD (NOMBRE LEGIBLE, SELLO Y D.I.)

Maria Camila Jo
4600590

GUÍA No. 9140665891

FECHA Y HORA DE ENTREGA

27 9 21 14:45

Dice Contener: DOCUMENTOS

Obs. para entrega:

Vr. Declarado: $ 20,000

Vr. Flete: $ 0

Vr. Sobreflete: $ 400

Vr. Mensajería expresa: $ 4,600

Vr. Total: $ 5,000

Vr. a Cobrar: $ 0

Vol (Pz): / / Peso Pz (Kg):

Peso (Vol): Peso (Kg): 1.00

No. Remisión:SE0000035349071

No. Bolsa seguridad:

No. Sobreporte:

No. Guia Retorno Sobreporte:

servaciones en la entrega:

Quien Entrega: :

DG-8-GL-40M-4 v8 V.4

El usuario deja expresa constancia que tuvo conocimiento del contrato que se encuentra publicado en la página web de Servientrega-ecommerce.servientrega.com y en las carteleras ubicadas en los Centros de Soluciones, que regula el servicio acordado entre las partes, cuyo contenido clausular acepta expresamente con la suscripción de este documento. Así mismo declara conocer nuestro Aviso de Privacidad y Aceptar la Política de Protección de Datos Personales los cuales se encuentran en el sitio web. Para la presentación de peticiones, quejas y recursos remitirse al portal web www.servientrega.com o a la línea telefónica (1) 7700200.

Ministerio de Transporte: Licencias No. 805 de Marzo 9/2001. MINTIC: Licencia No. 1776 de Sept. 7/2010.

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín

11 OCT

10F

DG 131-12.01

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
NIT 890.980 160-1
FECHA: 2021/10/08
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
COMUNICACIONES ENVIADAS
RADICADO 202120934
HORA: 12:22 PM
PARA: MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO
COD.DEPENDENCIA GJ100
COD. DE ARCHIVO 21.03

Doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Medellín
E. S. D.

Asunto: Cumplimiento Oficio 328 del 15 de septiembre de 2021, recibido en la BPP el 23 de septiembre de 2021 Radicado 202111856.
Proceso: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante: Cristian Alexander Hernández Durango.
Demandado: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
Llamados en garantía: Municipio de Medellín y Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza.
Radicado: 2018-0439-00.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.157.499, actuando en calidad de Representante Legal y Directora General de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP**, tal como consta en el Decreto de Nombramiento N° 0030 del 10 de enero de 2020 y el Acta Posesión, que se adjuntan, estando dentro del término de diez (10) días hábiles, respetuosamente procedo a dar cumplimiento a lo decretado en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, así:

DECLARACIÓN JURADA:

1. Indique respecto del señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, desde cuándo tuvo algún tipo de vinculación con la entidad?

R/ Ratifico lo manifestado en Certificado aportado como prueba documental en la Contestación de la Demanda, prueba que fue decretada en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, el certificado fue expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en el cual consta que el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, ejecutó dentro de la Entidad varios Contratos de Prestación de Servicios para el apoyo a la gestión. Se adjunta el mencionado Certificado.

2. Certifique los pagos realizados a cualquier título.

R/ Ratifico lo manifestado en Certificado aportado como prueba documental en la Contestación de la Demanda, que fue decretada en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, certificado expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en el cual consta que el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, recibió por concepto de honorarios en la ejecución de los contratos de prestación de servicios un valor total de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($124.371.192). Se adjunta el mencionado Certificado.

Atentamente,

Shirley M. Zuluaga C.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General

Proyectó: Sirley Milena Restrepo Ramírez- Profesional E.- Gestión Jurídica

Revisó: Mónica María Ocampo Secretaria General

FIRMA (S) REGISTRADA (S)
COMO NOTARIO CATORCE DEL CIRCULO DE MEDELLIN
DOY TESTIMONIO
DE QUE LA (S) FIRMA (S) PUESTA (S) EN ESTE DOCUMENTO
CORRESPONDE (N) A
Shirley Zuluaga Cosme
QUIEN (ES) LA (S) TIENE (N) REGISTRADA (S) EN ESTA NOTARIA
MEDELLIN. 08 OCT 2021

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Mauricio Emilio Arango Martínezclark
NOTARIO
NOTARIA 14 DEL CIRCULO DE MEDELLIN

Shirley M Zuluaga C.

Alcaldía de Medellín

649

DECRETO 0030 DE 2020
(ENERO 10)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto Nacional 648 de 2017 y Decreto Municipal 883 de 2015, artículo 162.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad a la Doctora SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, identificada con la cédula de ciudadanía No.43.157.499, en el cargo DIRECTOR GENERAL, código 050, grado 01 de Nivel Directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO –BPP.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento y en caso positivo, se proceda a la posesión de este, para lo cual la Profesional Especializada Gestión Humana de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO –BPP, realizará previamente el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la proveer el cargo y realizarle la entrega del respectivo Manual de Funciones y Competencias.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su comunicación.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

DANIEL QUINTERO CALLE
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Gustavo Alonso Lopera Echeverri
Líder de Programa Unidad de Gestión Pública

Revisó y aprobó: Ana Camila Salazar Palacio
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION Nº 064

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, Enero diez de dos mil Veinte

En la fecha compareció a este Despacho Shirley M. Zuluaga C.

Con el fin de tomar posesión del cargo de: Directora Biblioteca P.P.

Para el cual ha sido nombrado por El Alcalde de Medellín

según Decreto Nº0030 de fecha Enero 9 de 2020

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M. bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 43.157.499 de

Esta posesión tiene vigencia a partir del día _____ de _____

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.) Shirley M. Zuluaga C.

2020-1-10 16:50

621

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELIN PARA AMERICA LATINA

CERTIFICA:

Que el señor HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, identificada con la C.C 1.128.440.960, tuvo (16) contratos de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

- **Número del contrato**: 175 -2018
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $13.819.789
- **Valor Ejecutado :** $ 1.009.310
- Fecha de inicio: 3 de Enero 2018
- Fecha de terminación:30 de Junio 2018
- **Fecha Terminación Anticipada:** 15 de enero 2018

- **Número del contrato**: 483 -2017
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $14.596.182
- **Valor otrosí :** $ 1.164.589
- **Fecha de inicio**: 23 de Mayo 2017

- **Fecha de terminación**: 15 de Diciembre 2017

- **Número del contrato**: 287 -2017
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $9.316.712
- **Fecha de inicio**: 23 de ENERO 2017
- **Fecha de terminación**: 22 de Mayo 2017

- **Número del contrato**: 772 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Publicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $4.631.220
- **Fecha de inicio**: 1 de Noviembre 2016
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2016

- **Número del contrato**: 418 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $11.578.050
- **Valor otro si N1 :** 4.631.220
- **Fecha de inicio**: 1 de Abril 2016

- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2016

- **Número del contrato**: 85 -2016
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
- **Valor del contrato:** $6.483.708
- **Fecha de inicio**: 7 de Enero 2016
- **Fecha de terminación**: 31 de Marzo 2016

- **Número del contrato**: 558-2015
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $14.613.073
- **Fecha de inicio**: 16 de Mayo 2015
- **Fecha de terminación**: 30 de Noviembre 2015

- **Número del contrato**: 214-2015
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $7.568.819

6224

Otrosí: $1. 124.083

- **Fecha de inicio**: 20 de Enero 2015
- **Fecha de terminación**:15 de Mayo 2015

- **Número del contrato**: 626-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $4.365.368
- **Fecha de inicio**: 1 de Noviembre 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2014

- **Número del contrato**: 467-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $6.548.052
- **Fecha de inicio**: 1 de Agosto 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2014

- **Número del contrato**: 467-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $6.548.052
- **Fecha de inicio**: 1 de Agosto 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Octubre 2014

- **Número del contrato**: 029-2014
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativa a través de un técnico de cultura digital para el área de sistemas en las diferentes unidades de información.
- **Valor del contrato:** $14.623.983
- **Fecha de inicio**: 10 de Enero 2014
- **Fecha de terminación**: 31 de Julio 2014

- **Número del contrato**: 597-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $3.392.142
- **Fecha de inicio**: 01 de Octubre 2013
- **Fecha de terminación**: 30 de Diciembre 2013

626

- **Número del contrato**: 225-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $9.045.712
- **Fecha de inicio**: 01 de Febrero 2013
- **Fecha de terminación**: 30 de Septiembre 2013

- **Número del contrato**: 5-2013
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea.
- **Valor del contrato:** $1.150.000
- **Fecha de inicio**: 02 de Enero de 2013
- **Fecha de terminación**: 31 de Enero de 2013

627

- **Número del contrato**: 458-2012
- **Nombre del contratista**: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato** Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como Auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de Conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las política conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.
- **Valor del contrato:** $3.105.000
- **Fecha de inicio**: Octubre 10 de 2012
- **Fecha de terminación**: 31 de Diciembre 2012

Se expide en la ciudad de Medellín a los 28 del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín para América Latina

Alcaldía de Medellín

628

DG 131-12.01

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina NIT. 890.980 160-1
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
COMUNICACIONES ENVIADAS
RADICADO 202120937
FECHA: 2021/10/11 HORA: 02:15 PM
PARA: MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ 12°ADMINISTRATIVO ORAL
DEPENDENCIA GJ100 COD. DE ARCHIVO 21.03

11 OCT 2021

25F + 1 Memoria USB

Doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Medellín
E. S. D.

Asunto: Cumplimiento Oficio 327 del 15 de septiembre de 2021. Radicado 202111862.

Proceso: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante: Cristian Alexander Hernández Durango.
Demandado: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
Llamados en garantía: Municipio de Medellín y Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza.

Radicado: 2018-0439-00.

Respetuosamente procedemos a dar cumplimiento a lo decretado en Audiencia Inicial celebrada el 15 de septiembre de 2021, al respecto se adjunta USB, los siguientes archivos de PDF:

(i) Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
(ii) Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
(iii) Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios.
(iv) Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina.
(v) Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
(vi) Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
(vii) Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
(viii) Resolución 052 de 2013
(ix) La carpeta del señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO identificado con cédula de ciudadanía 1.128.440.960.

Atentamente.

Shirley M Zuluaga C

SHIRLEY MILENA ZULUAGA
Directora General

Anexos: 24 Folios Proyectó: Sirley Milena Restrepo Ramírez- Profesional E.- Gestión Jurídica

Revisó: Mónica María Ocampo Secretaria General

Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACUERDO NÚMERO 016 DE 2015

(Septiembre 2)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad número 007 de 2015, el artículo 49 del Decreto Municipal 883 de 2015, así mismo obrando en uso de las facultades legales que le confiere en especialmente lo previsto en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo 7 del Acuerdo 007 de 2015 que constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los siguientes términos:

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP, estará integrado por siete (7) miembros así:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá, que por regla general será el Secretario Vicealcalde en cuyo Despacho está adscrita la entidad.

2. Tres (3) servidores de la administración municipal, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

3. Tres (3) personas independientes a la administración municipal o particulares, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

Parágrafo I.- El director general de la BPP, será invitado permanente a las sesiones del Consejo Directivo, quien tendrá voz pero no voto.

Parágrafo II.- La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por la Directora General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo III.- Los particulares designados por el señor Alcalde tendrán periodos personales de un (1) año, designados por periodos iguales sucesivos, no obstante podrán ser removidos por el Alcalde en cualquier momento, de conformidad con el artículo 54 del decreto 883 de 2015

ARTICULO SEGUNDO. Modificar el artículo 9 del Acuerdo 007 de 2015, el cual constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual quedará de la siguiente manera:

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de desarrollo Municipal, El Plan estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación del modelo de Gobierno Corporativo- Conglomerado público Municipio de Medellín.

2. Señalar los lineamientos generales a la Dirección de la entidad para que ésta participe en la construcción del Plan estratégico Sectorial (PES)

3. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la Administración de la entidad o cuando se requiera por disposición del Alcalde o del Consejo Directivo.

4. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que pueden afectar a la respectiva entidad de acuerdo con el objeto para la cual fue creada.

5. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo Directivo.

6. Realizar anualmente la evaluación del Director de la entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación a través de una manual y/o acto administrativo; y realizar las recomendaciones pertinentes al alcalde conforme los resultados de las evaluaciones.

7. Conformar comité técnico de apoyo cuando sea necesario para el cumplimiento de funciones y tareas específicas del Consejo Directivo.

8. Recibir por pare del Director la información del nombramiento y/o la remoción de los empleados del primer nivel directivo de la entidad.

9. Autorizar al director para realizar cualquier tipo de empréstito, crédito, endeudamiento o constitución de garantías, siempre que estos tengan correspondencia con el objeto de la entidad y sus planes estratégicos.

10. Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política general de la entidad, de acuerdo con las orientaciones, los planes y programas que, conforme a las normas orgánicas de planeación y presupuesto, deban proponerse para la incorporación a los planes de desarrollo.

11. Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

12. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.

13. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación y las normas legales.

14. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad y hacerle seguimiento, monitoreo y control a los informes financieros y de gestión que se presenten por la Dirección.

15. Adoptar la estructura orgánica y la planta de personal, señalar sus funciones básicas, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes. Así como definir los incrementos salariales de cada vigencia fiscal para los servidores de la B.P.P.

16. Delegar al director de la B.P.P. el ejercicio transitorio de sus correspondientes funciones.

17. Disponer y decidir previamente sobre toda acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte del patrimonio y las colecciones de la B.P.P.

18. Autorizar al Director de la entidad para ser parte de juntas o consejos de otras entidades en nombre de la B.P.P.

19. Establecer las tarifas e incrementos de las mismas, de los servicios y demás ingresos que implemente la entidad para el ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios asociaos a su objeto y misiones.

20. Las demás que señalen la ley.

ARTÍCULO 29.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 2 días del mes de septiembre de 2015.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) JUAN CORREA MEJIA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Fdo.) GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO

Directora General Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

3
631

RESOLUCIÓN No. 40188 DE 2015
(29 DE DICIEMBRE)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014, EN LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

La Directora General de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 209 y 269 de la Constitución Política y en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 87 de 1993 y en especial las conferidas por el Decreto 943 de 2014.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos";

Que le Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoria Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiana, MECI 1000:2005", en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto.

Que mediante Resolución 097 del 31 de diciembre de 2005, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina"

Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, en su artículo 1, el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó la actualización del Modelo de Control Interno – MECI 2014- para el Estado Colombiano, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Que el Decreto 943 de 2014, establece que será a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno que se definan los lineamientos y las metodologías necesarias para que las entidades establezcan, implemente y fortalezcan el Sistema de Control Interno.

4
632

Que atendiendo las mencionadas disposiciones se hace necesario adoptar e implementar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz.

Por lo anterior, la Directora General,

RESUELVE

TITULO I
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), teniendo como base el Manual Técnico del MECI, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual hará parte integral de esta resolución y será de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo. Todas las actualizaciones que el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP realice al Manual Técnico, deberán adoptarse al interior de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) por Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional de la Entidad con el apoyo de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, *"se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos"*.

ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los mandatos constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios rectores para el ejercicio del control interno definidos en el decreto 1599 de 2005, así como en los definidos en el MECI, que a continuación se transcriben:

De Autocontrol: Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados.

De Autorregulación: Capacidad de la organización para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

De Autogestión: Es la capacidad institucional de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función misional que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVO GENERAL DEL MECI: Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para garantizar el cumplimiento en la aplicación a los ajustes del MECI 2014, utilizando como herramienta el modelo que determina los parámetros de control necesarios para que en la Biblioteca se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación; en procura de su mejoramiento continuo, para lograr la transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de la gestión asegurando razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

Objetivos de Control de Cumplimiento. Constituyen objetivos de Control al Cumplimiento de la función administrativa de la Entidad Pública los siguientes:

- Identificar el marco legal que le es aplicable a la Biblioteca con base en el principio de autorregulación.
- Establecer las acciones que permiten a la Biblioteca garantizar razonablemente el cumplimiento del direccionamiento estratégico, con base en el marco legal que le es aplicable (principio de autogestión).
- Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garantizan razonablemente el cumplimiento del marco legal aplicable (principio de autogestión).

Objetivos de Control Planeación y Gestión. Constituyen objetivos de Control de Planeación y Gestión velar por que la Entidad Pública disponga de:

- Garantizar que Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar que los procesos y procedimientos sean los necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.
- Analizar que las políticas operacionales y de delimitación sean coherentes con la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Verificar que los mecanismos que protejan los recursos de la Biblioteca, buscan la adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten.
- Revisar que las estrategias busquen crear conciencia en los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora continua de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del MECI.

Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento. Constituyen objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento de la Entidad Pública los siguientes:

- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Biblioteca por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y de mejoramiento.
- Garantizar que la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna sobre la Biblioteca, sean los mecanismos de verificación de la efectividad del Control Interno.
- Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Biblioteca, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.

6

634

- Velar porque la Biblioteca cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

Objetivos de Control de Información y Comunicación Constituyen objetivos de Control de Información y Comunicación velar por que la Entidad cuente con procedimientos necesarios para la generación de información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:

- Establecer los procedimientos que permitan la generación de información y comunicación que se establecen por mandato legal.
- Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Biblioteca, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
- Establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación.
- Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la Biblioteca de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

ARTÍCULO QUINTO: ESTRUCTURA DE CONTROL. El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

La estructura del modelo es la siguiente:

Dos (2) módulos:
- Módulo de Control de Planeación y Gestión
- Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Seis (6) componentes:
- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento

Trece (13) elementos:
- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
- Desarrollo del Talento Humano

- Planes, Programas y Proyectos
- Modelo de Operación por Procesos
- Estructura Organizacional
- Indicadores de Gestión
- Políticas de Operación
- Políticas de Administración del Riesgo
- Identificación del Riesgo
- Análisis y Valoración del Riesgo
- Autoevaluación del Control y Gestión
- Auditoria Interna
- Plan de Mejoramiento

Un eje transversal enfocado a la información y comunicación.

Distribuidos de la siguiente forma:

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO
1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
1.2.3 Estructura Organizacional
1.2.4 Indicadores de Gestión
1.2.5 Políticas de Operación

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
1.3.2 Identificación del Riesgo
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA
2.2.1 Auditoria Interna

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO
2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TITULO II

ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

A continuación se realizará una descripción de cada uno de los módulos, componentes, elementos y eje transversal que conforman la estructura del Modelo

Estándar de Control Interno, mostrando sus aspectos relevantes y productos mínimos para cada uno de los elementos.

CAPITULO 1.
Módulo de Control de Planeación y Gestión

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización. Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: COMPONENTE TALENTO HUMANO. Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

Su implementación parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de las políticas de Desarrollo Administrativo en materia de talento humano; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general; de su cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de las partes interesadas a las cuales sirve.

6.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

Elemento que busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad. A través de él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

6.2 Desarrollo del Talento Humano

Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

ARTÍCULO SEPTIMO: COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión.

9

637

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer su composición a través de cinco elementos: Planes, Programas y Proyectos; Modelo de Operación por Procesos; Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión; y Políticas de Operación.

7.1 Planes, Programas y Proyectos

Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a la BPP proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

7.2 Modelo de Operación por Procesos

Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, la BPP podrá contar con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos, lo cual permite, que su operación se realice de manera continua, garantizando la generación de productos o servicios.

De esta manera se conforma el soporte de la operación de la entidad, armonizando con un enfoque sistémico su misión y visión institucional, orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan razonablemente una ejecución eficiente, y el cumplimiento de sus objetivos.

7.3 Estructura Organizacional

Se considera como aquel aspecto de control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

Se compone por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual especifico de funciones y competencias laborales; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con dicho Modelo.

Para la identificación interna de los procesos y subprocesos se establece una codificación alfanumérica que está a cargo de Gestión Documental quien a través del Comité Interno de Archivo, aprobaran e implementaran la codificación de la información para la adecuada la documentación en el sistema Integral de calidad, definiendo la comunicación e interacción de los procesos, apoyando el cumplimiento y la evidencia de requisitos obligatorios y preservar el saber y el hacer de la Biblioteca.

7.4 Indicadores de Gestión

Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se definen como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad.

A partir del Direccionamiento Estratégico y de los objetivos y resultados (productos/servicios) de los procesos y con la ayuda de la caracterización de los mismos, se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios que éste genera para la ciudadanía o para las partes interesadas.

7.5 Políticas de Operación

Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.

A través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el quehacer de la Administración Pública.

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

ARTÍCULO OCTAVO: COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

Al ser un componente del Módulo Control de Planeación y Gestión, la Administración del Riesgo se sirve de la planeación (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito), del campo de aplicación (procesos, proyectos, sistemas de información), del Componente Direccionamiento Estratégico y todos sus elementos. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos sino que fortalece el ejercicio del Control Interno en las entidades de la Administración Pública.

Este componente faculta a la entidad para emprender las acciones de control necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales. Es importante considerar que un evento puede representar una oportunidad de mejora para la organización, pero si no se maneja adecuadamente y a tiempo, puede generar consecuencias negativas.

8.1 Políticas de Administración del Riesgo

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

La formulación de políticas está a cargo del Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y se basan en lo que la entidad espera de la administración de los riesgos; la política señala qué debe hacerse para efectuar

11
639

el control y su seguimiento, basándose en los planes y los objetivos institucionales o por procesos.

8.2 Identificación del Riesgo

8.2.1 Contexto Estratégico

Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución. Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político, ambiental y legal, bien sea internacional, nacional o regional según sea el caso de análisis. Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad, entre otros.

8.2.2 Identificación de riesgos

La identificación de los riesgos se realiza a nivel del Componente de Direccionamiento Estratégico, identificando las causas con base en los factores internos o externos a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

La identificación implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

8.3 Análisis y Valoración del Riesgo

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; éste último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

Se han establecido dos aspectos a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados: Probabilidad e Impacto.

Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.

Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

8.3.1 Valoración del Riesgo

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

12
Cuo

CAPITULO 2.
Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la BPP; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes:

- Autoevaluación Institucional.
- Auditoría Interna.
- Planes de Mejoramiento.

ARTÍCULO NOVENO: COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participarán los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

9.1 Autoevaluación del Control y Gestión

La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En ese orden de ideas, lo que se busca es que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO DECIMO: COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA. Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. La Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

Igualmente, los responsables de las oficinas de control interno, deberán presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

Está evaluación al Sistema de Control Interno en forma independiente debe tomar como base el cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno, la existencia del MECI en lo referente a sus módulos, componentes y elementos comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9.1 Auditoria Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno en este modelo es la auditoria interna. La Oficina de Control Interno debe auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

La auditoría Interna debe estar enfocada hacia "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

ARTICULO ONCE: COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO. Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada Líder de proceso, de la Auditoria Interna de la Oficina de Control Interno y de las observaciones formales provenientes de los demás Órganos de Control.

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

19
642

CAPITULO 3.
Eje Transversal Información y Comunicación

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad.

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

ARTICULO DOCE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA. La información y Comunicación Externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo. Es a través de la cual la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

Éste elemento debe garantizar que efectivamente la interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación, participación ciudadana, de comunicación de gestión y resultados y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

ARTICULO TRECE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA. Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

ARTICULO CATORCE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada.

Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

T IT U LO III.
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL MECI

ARTICULO QUINCE: COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: Conforme al artículo 13 de la ley 87 de 1993 establézcase el "COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (CCCI)", el cual se encuentra reglamentado por resolución 078 de 18 de octubre de 2002.

El CCCI, Propende por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales).

Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.

ARTICULO DIECISEIS: RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN. La Alta Dirección disponer de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el sistema de Control interno Institucional.

ARTICULO DIECISIETE: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. Su función principal es administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de control interno de la respectiva entidad.

De otro lado, asegurar que se desarrollen cada una de las etapas previstas. Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento continuo del Modelo. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI.

Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.

ARTÍCULO DIECIOCHO: RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO MECI: Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del representante de la Dirección. Capacitar a los servidores de la Entidad en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo. Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

16
Cuy

Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo al representante de la Dirección, para su aplicación. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones.

Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos dos veces al mes, y serán convocadas por el Secretario Técnico que se designe al interior del grupo, y extraordinariamente, cuando así lo disponga el Coordinador, el Secretario Técnico del mismo, o por solicitud de cualquiera de los miembros o del Comité Coordinador de Control Interno de la BPP.

ARTICULO DIECINUEVE: RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS. Los Servidores Públicos que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

ARTICULO VEINTE: RESPONSABILIDAD DE CONTROL INTERNO: La función de la Oficina de Control Interno debe ser considerada como un proceso reto alimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento en los cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control, y relación entes externos.

T IT U LO IV.
DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO VEINTIUNO: Para la actualización del MECI tal como lo dispone el decreto 943 de 2014, se tomará como herramienta guía el MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO 2014. Corresponde a la Oficina de Control Interno compilar las políticas, directrices, métodos y procedimientos que la entidad ha expedido y expida para la actualización del MECI 2014, de sus módulos, componentes y elementos de control, así como de los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de obligaciones de información y documentación del mismo.

ARTICULO VEINTIDOS: El contenido en el Decreto 943 de 2014 y el Documento Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y los respectivos lineamientos dispuestos por el DAFP para la adopción y actualización del Modelo Estándar de Control Interno hacen parte integral de la presente resolución.

ARTICULO VEINTITRES: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN: La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

17
645

ARTICULO VEINTICUATRO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 097 de 2005 del 31 de diciembre de 2005 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 29 (veintinueve) días del mes de diciembre de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

Proyectó: Nidia Isabel Pérez Calderón
Revisó: Laura Carolina Pavón Sánchez

RESOLUCIÓN No.40063
(Junio 03 de 2015)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, EL ORGANIGRAMA, LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

La Directora General de la BPP, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los Estatutos Internos de la BPP y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

Que mediante Ley 872 de 2003 se crea el Sistema de Gestión de calidad como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en las prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos de desarrollo de tales entidades.

Que el Decreto 4485 de 2009 por medio del cual se adopta la actualización de la Norma de Calidad NTCGP1000-2009, determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad

Que el Decreto 943 de mayo 21 de 2014, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Que el Acuerdo 48 de agosto 8 de 2006, incorpora al Municipio de Medellín a La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

Que el Acuerdo 25 del 30 de julio de 2007, proferido por el Concejo de Medellín, establece la obligatoriedad de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad, en la administración central y descentralizada del Municipio de Medellín.

Que la implementación de un sistema de gestión de la calidad así como la actualización del modelo estándar de Control interno de forma complementaria y articulada entre sí, se constituyen en una premisa fundamental que debe propender por la interiorización de la cultura de la calidad, del autocontrol, de la autogestión y de la autorregulación, que exigen un proceso continuo de aprendizaje, un fortalecimiento de la cultura organizacional y un cambio en la manera de ver y hacer las cosas y que en última instancia deben contribuir por el mejoramiento continuo en la gestión de la BPP.

Que la BPP ha venido ajustando su estructura organizacional, ante los grandes retos que se plantean tras las transformaciones que en buena parte son estimuladas por los cambios suscitados a nivel científico y tecnológico, a lo cual no puede ser ajena la Entidad.

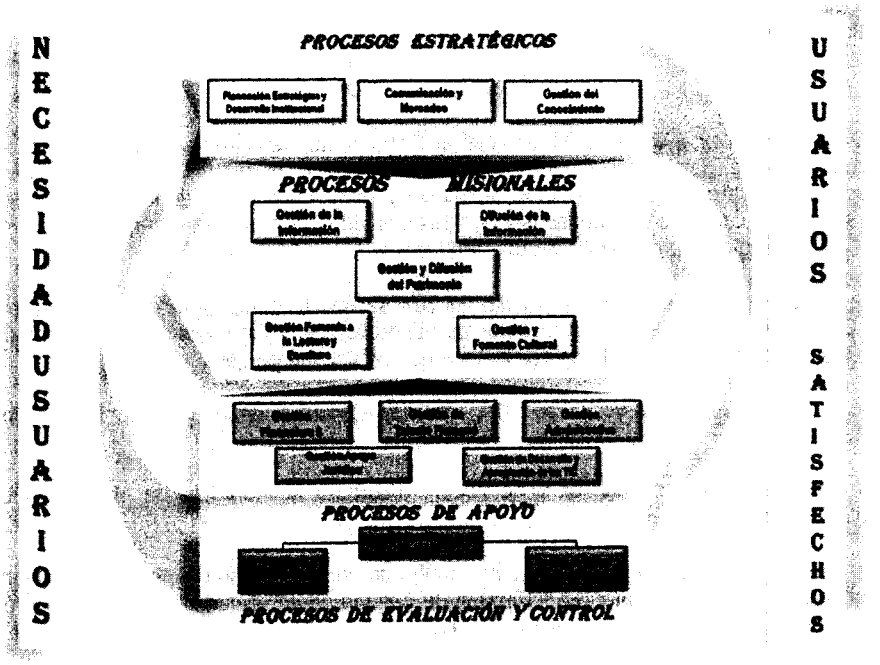
Que se tiene estudio de viabilidad por el Consejo Directivo de creación de cargos, trámite próximo a cumplirse.

Que conforme a lo expuesto, es necesario modificar el Modelo de Operación por Procesos y el organigrama de la Entidad, con el fin de adecuarlo a las directrices establecidas en el Decreto 943 de 2014, sobre la actualización del MECI, estableciendo un diseño que garantice el cumplimiento de los objetivos de la BPP, y fijar además la política y los de calidad, los cuales están articulados con el direccionamiento estratégico de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Modelo de Operación por Procesos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual quedará de la siguiente forma:



ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la siguiente definición y análisis del modelo de operación por procesos:

Macro proceso de Direccionamiento Estratégico

Armonizar, articular y transversalizar las diferentes estrategias, políticas, planes y programas orientados al cumplimiento de la misión, visión y prioridades de la BPP, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación estratégica institucional, en la comunicación y mercadeo y en la gestión del conocimiento.

Se encuentra conformado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional:*

Definir, planear y gestionar planes, programas y proyectos, que permitan el desarrollo institucional, con una orientación de orden y prospectiva, coadyuvando a la alta dirección en la formulación de políticas, enmarcadas en la normativa vigente, con el fin de propender el crecimiento e insertándola en un contexto internacional, para fortalecer la calidad y logro del direccionamiento de la BPP.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Gestión de Proyectos de Inversión*

Gestionar, tramitar, diseñar, elaborar y/o estudiar proyectos de inversión, de acuerdo con las directrices de técnica normativa exigidas, como estrategia de gestión orientada a contribuir al logro del direccionamiento estratégico institucional.

- *Subproceso de Gestión de Sistema Institucional de Calidad*

Establecer métodos de manera sistemática para administrar, mantener, capacitar y controlar el Sistema Institucional de Calidad (SIC), con el fin de analizar y solucionar las no conformidades reales y potenciales, mejorando y optimizando los procesos de la Biblioteca.

✓ *Proceso de Comunicaciones y Mercadeo:*

Garantizar la difusión de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios de la entidad a los diferentes públicos, y a los usuarios internos, de acuerdo con el direccionamiento estratégico institucional, propiciando estrategias de mercadeo de los servicios bibliotecarios, de fomento de la lectura y la escritura, culturales y patrimoniales, para la retroalimentación, difusión e intercambio con otras entidades culturales, educativas y sociales y materializado mediante un plan de comunicaciones y mercadeo.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Difusión y Promoción.*

Comunicar la misión, planes, programas y proyectos de la biblioteca Pública Piloto y sus filiales, mediante la implementación de diversas estrategias de comunicación y mercadeo, cuyos propósitos sean promover y divulgar los servicios y programas, desarrollar acciones que permitan conocer y comprender las necesidades y expectativas de información y conocimiento de los usuarios y establecer canales de consulta y comunicación entre la biblioteca y la comunidad.

En este subproceso se incluye el Fondo Editorial, cuyo objetivo es "Promover y divulgar la producción de obras y fondos institucionales y de autores de la región para generar conocimiento."

✓ *Proceso de Gestión del Conocimiento:*

Identificar, organizar, sistematizar, difundir, transferir y usar efectivamente el conocimiento dentro de la institución, para transformar la información almacenada mediante la experiencia y el aprendizaje en un activo de la entidad, para la gestión y el aprendizaje colaborativo en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, control y evaluación, orientados hacia el mejoramiento continuo para generar valor y nuevas oportunidades dirigidas a elevar los niveles de satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Aprendizaje Organizacional*

Implementar un modelo de gestión del conocimiento que fomente el aprendizaje continuo organizacional y permita la identificación, organización, preservación, transferencia, apropiación y disposición de la información y el conocimiento institucional generado por el equipo de trabajo y por otros externos, para el mejoramiento de los métodos de trabajo y el desarrollo de nuevos servicios y programas, con el propósito de prestar a la comunidad servicios con calidad y fortalecer el liderazgo de la BPP en el ámbito bibliotecario, cultural, educativo y social.

Macro proceso Misional

➢ De la gestión de éste macro proceso está encargada *la División de Información y Cultura,* cuyo objetivo es gestionar, prestar y difundir los Servicios de Información Bibliotecarios, Fomento de la Lectura y la Escritura, Gestión de la Información, Gestión de Fomento y Extensión Cultural y Gestión y Difusión del Patrimonio bibliográfico y documental; mediante procesos y recursos que soporten su operación, la gestión eficiente de los recursos y las acciones de mejoramiento continuo, el cumplimiento de los requisitos legales, institucionales, del servicio y de los usuarios, para lograr la satisfacción de la comunidad.

Se encuentra estructurado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Gestión de la Información:*

Desarrollar acciones de identificación, selección, adquisición y organización de las colecciones desplegadas en diversos soportes y formatos, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad teniendo en cuenta las directrices y estándares internacionales y nacionales y acordes con el entorno tecnológico de tratamiento de la información, para garantizar el acceso de los usuarios a estas colecciones, la transferencia e intercambio de información con otras bibliotecas en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Análisis y organización de la Información:*

Catalogar, analizar y clasificar los materiales bibliográficos, documentales y patrimoniales que alberga la biblioteca en sus colecciones, para establecer puntos de identificación y acceso de los usuarios, utilizando para ello parámetros internacionales y posibilitando la consulta en el catálogo en línea.

- *Subproceso de Desarrollo de Colecciones:*

Desarrollar acciones orientadas a la toma de decisiones frente a la selección y adquisición de recursos de información en diversos temas, géneros, soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, audiovisuales, mapas, fotografías, entre otros) que respondan a la misión de la Biblioteca Pública y a las necesidades de información y conocimiento de los usuarios.

Este desarrollo requiere de la evaluación periódica de los recursos existentes, del análisis de las necesidades, del monitoreo y estudio del mercado editorial

✓ *Proceso Difusión de la Información:*

Coordinar acciones que aseguren a la población el libre acceso a la información y al conocimiento, mediante Servicios de Información bibliotecaria y Formación de Usuarios, con el propósito de contribuir a la formación de personas que a partir de la información, el conocimiento y la capacitación puedan de manera autónoma intervenir y decidir en el devenir de su comunidad y en lo que personalmente les concierne.

Comprende los siguiente subprocesos:

- *Subproceso de Servicios de Información Bibliotecaria:*

Organizar acciones que faciliten al usuario acceder a los recursos bibliográficos y documentales que se encuentran tanto en las colecciones de la BPP y las filiales como en otras bibliotecas, así como, implementar diversas estrategias de orientación y guía para la ubicación de fuentes que respondan a las necesidades de información y conocimiento de estos, mediante la implementación de servicios y programas como elementos constitutivos del desarrollo, la transformación social de las comunidades y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

- *Subproceso de Formación de Usuarios:*

Coordinar diversas acciones encaminadas al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los usuarios para aprovechar los recursos de información, las TIC, para conocer y acceder a las colecciones en diversos soportes y formatos, a los servicios y programas que prestan la BPP y sus filiales y para contribuir a la formación de personas autónomas en la búsqueda de información, selectivas y críticas frente a la información y el conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y difusión del patrimonio:*

Coordinar diversas acciones de recuperación, conservación, acceso, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental desplegado en diversos soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, fotografías, registros sonoros), para contribuir a la apropiación social y el libre acceso de las comunidades a este patrimonio como referente histórico para pensar, sentir y actuar de cara al presente y al futuro.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Conservación:*

Llevar a cabo acciones de mitigación del deterioro y daño al Patrimonio Bibliográfico y Documental, incluidas aquellas actividades de conservación curativa y/o restauración y digitalización que sean necesarias, acciones que tienen el propósito de garantizar a los usuarios y a generaciones futuras de la comunidad la preservación de los soportes de las colecciones de valor patrimonial de la Biblioteca Pública Piloto.

- *Subproceso de Difusión y apropiación social del patrimonio bibliográfico y documental:*

Crear los mecanismos que permitan el conocimiento, la protección, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental, mediante diversos servicios y programas, lograr democratizar el acceso y contribuir a la apropiación social de las comunidades a este patrimonio, representado en su mayoría por materiales

bibliográficos y documentales sobre la región antioqueña, bibliotecas personales de gran valor y el archivo fotográfico.

✓ *Proceso de Fomento a la Lectura y a la Escritura:*

Coordinar estrategias, acciones y programas orientados a vincular a los diversos grupos poblacionales a la lectura y la escritura como prácticas socioculturales, que permiten el acceso a la cultura escrita en diversos soportes y formatos de información, ya sea impresos o digitales y como posibilidad de creación, transformación y difusión de nuevo conocimiento y como requerimiento indispensable para la participación ciudadana y comunitaria.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso de Promoción de la Lectura y la Escritura con grupos establecidos y flotantes:*

Promover la Lectura y la Escritura, mediante diversas actividades y estrategias intencionalmente planeadas para estimular, favorecer, animar y potenciar los vínculos de los usuarios con los múltiples soportes y formas en que se despliega la información y el conocimiento y a desarrollar o fortalecer la lectura y la escritura como posibilidad de creación y transmisión de conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y Fomento Cultural:*

Gestionar procesos culturales para fomentar, dinamizar y liderar, la articulación de las acciones de los diferentes agentes culturales y asegurar el acceso de la comunidad a las diversas manifestaciones culturales, de debate y encuentro de escritores, intelectuales, investigadores y artistas en la sede central y filiales de la Biblioteca, para ofrecer permanentemente una agenda cultural, propiciar el encuentro ciudadano y contribuir con lo estipulado en los planes de desarrollo culturales de la ciudad, la región y el país.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Eventos Académicos y Culturales:*

Gestionar estrategias coordinadas con los diferentes actores del sector académico y cultural y organizaciones conformadas, para ofrecer una variada programación académica y cultural que aborde diversos temas de interés público y que contribuyan a la formación y disfrute de la comunidad en general.

- *Subproceso de Extensión Cultural:*

Llevar a cabo un conjunto de actividades culturales orientadas a estimular, fortalecer y desarrollar en la comunidad destrezas de sensibilización estética, fomento a la creatividad, desarrollo de la capacidad de apreciación y disfrute de diversas manifestaciones culturales y con ello contribuir al desarrollo humano y social de las comunidades radio de acción de la bibliotecas y sus filiales.

Macro proceso de apoyo

De la gestión esté macro proceso está encargado la División Administrativa y Financiera, cuyo objetivo es el de contribuir con transparencia y efectividad al logro de los fines misionales, mediante la formulación de políticas, directrices y estrategias en materia

financiera y administrativa, con el fin de facilitar herramientas que optimicen la gestión interna y que beneficien a la comunidad.

Se encuentra estructurado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Gestión Financiero:*

Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa y técnica de los recursos financieros de la Biblioteca, con el propósito de garantizar los recursos para el cumplimiento de su misión, con los lineamientos administrativos, financieros y conforme a la normativa vigentes fiscal y mediante la gestión, control a la ejecución del gasto y gestión contable.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Gestión Presupuestal:*

Planear, ejecutar y hacer seguimiento, evaluación y control presupuestal de los recursos apropiados a la BPP de acuerdo con la normatividad vigente fiscal a través de herramientas e instrumentos, con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz, el nivel de ejecución para la toma de decisiones, reflejando la realidad económica y garantizando una adecuada administración de los recursos financieros.

- *Subproceso de Gestión Contable:*

Hacer el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, para generar información confiable y clara, de acuerdo con los principios y normas técnicas que sustentan el sistema de contabilidad pública y demás normas que rigen en materia tributaria, con el fin de suministrar estados financieros razonables, que reflejen la realidad económica y social de la Entidad, para el control y toma de decisiones.

- *Subproceso de Gestión de Tesorería:*

Optimizar el manejo de los recursos financieros de la Biblioteca, garantizando el recaudo de los ingresos de las diferentes fuentes de financiación y el pago de los compromisos contractuales y laborales de manera transparente, eficiente y oportuna, así como la administración de los excedentes en forma eficiente y segura, a través de controles en los procedimientos, conforme a las normativas vigentes fiscales.

✓ *Proceso Gestión de Talento Humano:*

Administrar el Talento Humano de la BPP y realizar prácticas de gestión humana, a través de la vinculación de personal y el fortalecimiento de sus competencias, procurando el eficiente desempeño y el mejoramiento de sus competencias individuales y colectivas, garantizando la retribución económica y prestacional correspondiente, para asegurar el cumplimiento de normas legales y las competencias requeridas para la prestación del servicio

✓ *Proceso de Gestión Administrativa:*

Administrar los bienes, servicios y la gestión documental institucional, siguiendo procedimientos establecidos, y teniendo en cuenta políticas institucionales y normatividad vigente, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y la satisfacción de los clientes internos y externos

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Gestión de Recursos Físicos:*

Asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para la administración y operación de la entidad, además gestionar, administrar, controlar y custodiar adecuadamente la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias y proyectos para el logro de los fines misionales de acuerdo con la normatividad vigente.

- *Subproceso Gestión Documental:*

Garantizar la oportunidad en la recepción y entrega de las comunicaciones recibidas tramitadas y enviadas asegurando la organización, almacenamiento, conservación, consulta y disposición final de los documentos de la BPP, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

✓ *Proceso de Gestión de Desarrollo y apropiación de las TIC:*

Gestionar, proveer, implementar, asegurar y evaluar la estrategia de las TIC, a nivel institucional, con un aprovechamiento óptimo de información y comunicación, soluciones y servicios informáticos de los recursos tecnológicos, con el fin de garantizar los servicios bibliotecarios, culturales y procesos administrativos y financieros, alineada con la planeación institucional, conforme a la normativa vigente fiscal.

✓ *Proceso de Gestión de Apoyo Jurídico:*

Asesorar, ejecutar y acompañar en asuntos jurídicos a la Institución, en cuanto a ejecución de la contratación requerida, asistir y apoyar en lo judicial y a proceder en la ejecución de las faltas disciplinarias de los funcionarios; aplicando y cumpliendo oportunamente las normas vigentes fiscales respectivas. Este proceso debería ubicarse como un proceso de apoyo, dado que el objetivo del mismo no tiene relación directa con el direccionamiento de la BPP.

Comprenden los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Gestión de Contratación:*

Ejecutar y gestionar las etapas del proceso de contratación requerida por la institución, mediante la estricta sujeción de la normativa vigente, para garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de acuerdo con las metas del Plan Anual de Adquisiciones.

- *Subproceso Gestión Apoyo Judicial:*

Asistir y apoyar en la defensa de los derechos e intereses de la institución en los procesos litigiosos que afecten el desempeño y buen nombre de la Institución, ante personas jurídicas o naturales externas e internas y ante la Sociedad de manera general.

- *Subproceso Gestión Apoyo Control Disciplinario:*

Efectuar el proceso disciplinario respectivo, sujeto y conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, aplicable a las conductas cometidas por los servidores públicos de la institución que constituyan en falta disciplinaria.

Macro proceso de Evaluación y Control

De esta gestión está encargada la oficina de Control Interno, cuyo objetivo está enfocado determinar el estado de gestión y resultados de los diferentes componentes del sistema, mediante la evaluación de instrumentos, sistemas, servicios y procesos corporativos para reconocer la gestión realizada y áreas a fortalecer.

Se encuentra estructura por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Evaluación y Control:*

Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión institucional, impulsando el logro de los objetivos Institucionales, el mejoramiento y optimización de los procesos, la promoción de la cultura del autocontrol y la autoevaluación, para una mejora continua, con el fin de lograr las políticas trazadas en el direccionamiento estratégico institucional y de contribuir así, al cumplimiento de las funciones y responsabilidades legales y reglamentarias aplicables.

Comprende los siguientes subprocesos:

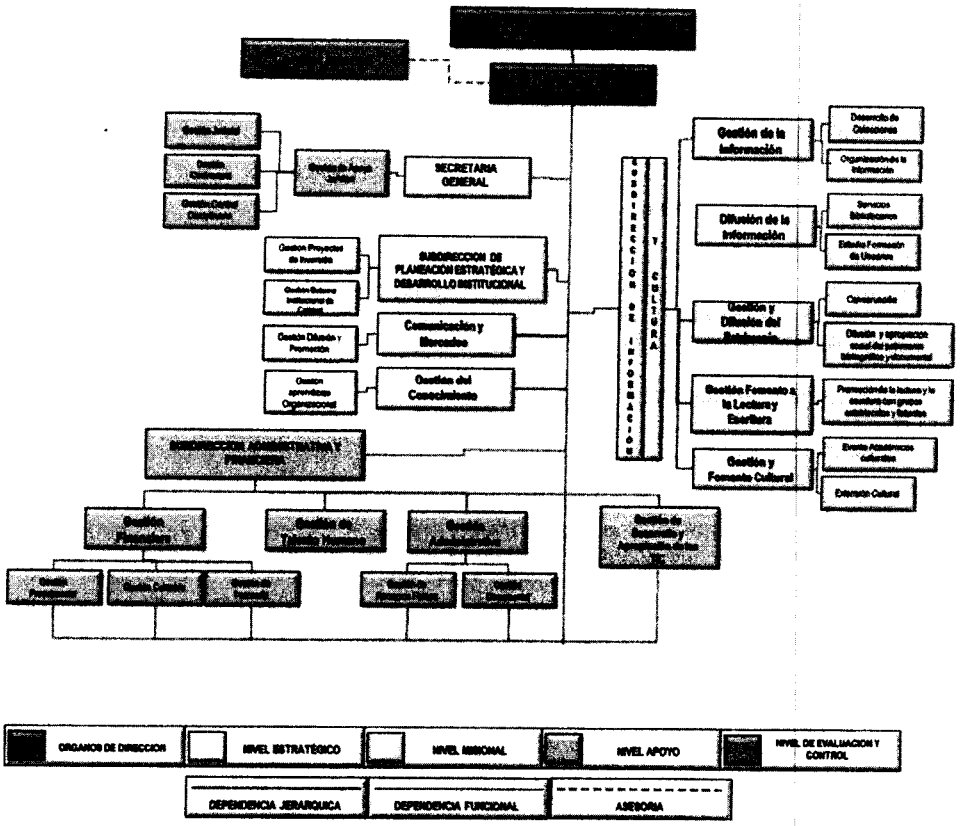
- *Subproceso de Evaluación Independiente :*

Verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales por medio de métodos necesarios para garantizar una medición y recopilación de datos, para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, que hacen parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

- *Subproceso de Gestión de Mejora Continua:*

Establecer métodos internos que desarrollen en forma eficiente y transparente el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la adopción e integración de las acciones correctivas, preventivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo a los macroprocesos en que opera la Biblioteca, para fortalecer integralmente su desempeño, cumpliendo con misión y objetivos.

ARTICULO TERCERO: Adoptar el siguiente organigrama de la Biblioteca Publica Piloto de Medellín para América Latina



ARTÍCULO CUARTO: Adoptar la siguiente política de calidad para la Biblioteca Publica Piloto de Medellín para América Latina:

"La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), es una entidad pública descentralizada del orden Municipal, comprometida a contribuir en la consolidación de una sociedad equitativa y sostenible, mediante la gestión de recursos y servicios de información bibliotecaria y documental, de la preservación y conservación del patrimonio de la región y de la difusión cultural, para dar respuesta a las expectativas de sus usuarios con calidad, eficacia y oportunidad tanto presencial como virtual, adaptándose a las nuevas demandas como tecnologías de la información cambiante, para garantizar un acceso democrático y gratuito de sus servicios y productos.

Para ello cuenta con personal idóneo y calificado comprometido con el mejoramiento continuo de los procesos y servicios para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios".

ARTICULO QUINTO: Los objetivos de calidad que rige la labor de la BPP a partir de la fecha son los siguientes:

1. *Incrementar el acceso a la información bibliográfica y documental, para contribuir a la consolidación de un entorno social y a la formación de sujetos críticos e independientes.*

2. *Aumentar la preservación, conservación y divulgación del patrimonio y de la información bibliográfica y documental, mediante estrategias innovadoras y eficientes, para coadyuvar a mantener la información y las manifestaciones culturales del patrimonio documental de la región, el país y América Latina.*
3. *Aumentar los recursos y desarrollos ofimáticos en el uso y aprovechamiento que satisfagan las necesidades y expectativas de información y la formación de usuarios.*
4. *Incrementar los resultados en la prestación de los servicios de la biblioteca, para dar respuestas con calidad, eficacia y oportunidad a las expectativas de los grupos de interés.*
5. *Aumentar la gestión y administración de los recursos con eficiencia, para responder a las expectativas de los usuarios con calidad, eficacia y oportunidad, mediante la gestión de un conjunto de sistemas, procesos y datos, interdependientes e interrelacionados.*
6. *Mejorar la cultura organizacional, soportada por el desempeño profesional y la capacitación permanente de su personal, siempre atento a detectar oportunidades de mejora y generar innovaciones.*

ARTICULO SEXTO: Corresponde al área de comunicaciones efectuar la divulgación del contenido de la presente resolución.

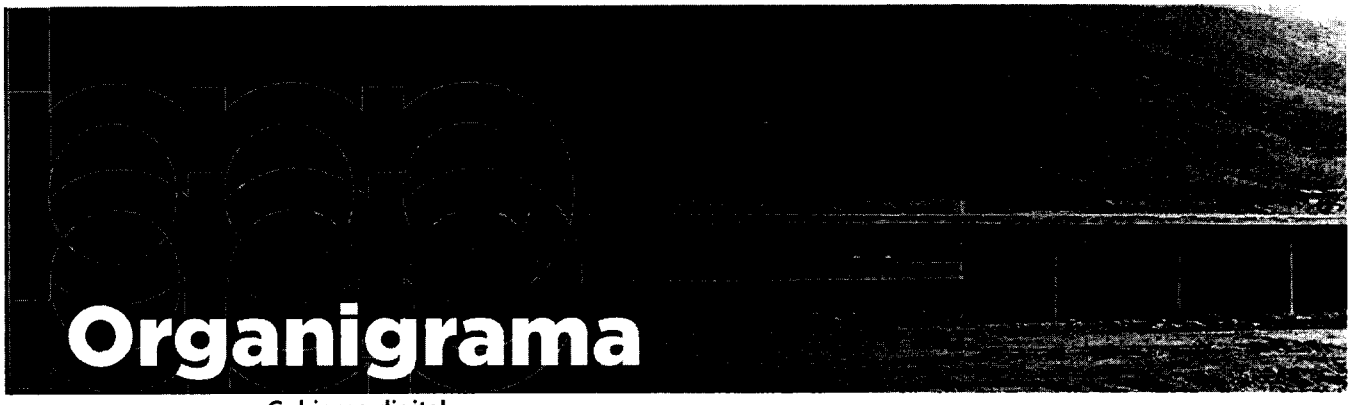
ARTICULO SÉPTIMO: La presente Resolución deroga cualquier acto administrativo que le sea contrario y entra en vigencia con la aprobación del Acuerdo de creación de cargo del establecimiento público.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, a los tres días (03) días del mes de junio de 2015

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
Directora General

24
652

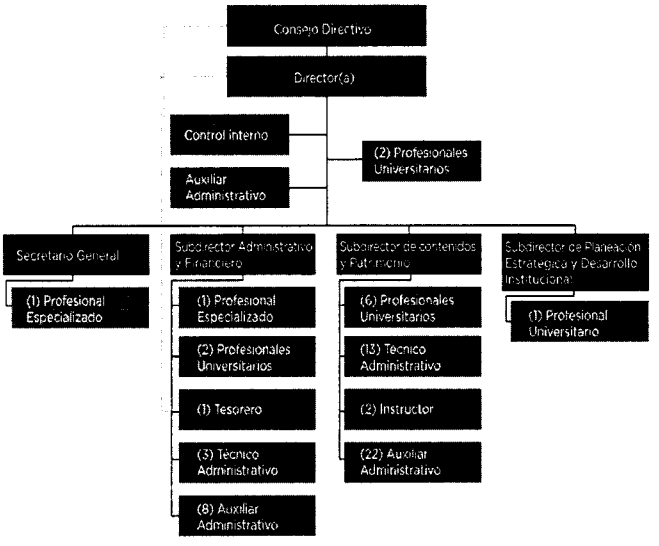


Gobierno digital

ORGANIGRAMA 2019

Por: admin

29 Mar 2019, 12:18



Contacto

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Carrera 64 No. 50 – 32 Barrio Carlos E. Restrepo.

pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co

Tel: (57-4) 460 05 90

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

□4□

[redacted]

postmaster@outlook.com
Mié 17/11/2021 1:04 PM

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
63 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 17/11/2021 1:03 PM

Para:

- Microsoft Outlook

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
55 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 17/11/2021 1:03 PM

Para:

- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

CC:

- David Alejandro Torres Amaya

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, diecisiete (17) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Mié 17/11/2021 12:50 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

RESPUESTA EXHORTO CRISTIAN ALEXANDER.pdf
519 KB

655

CERTIFICACION SECRETARIA HACIENDA.pdf
54 KB

2 archivos adjuntos (573 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura
Buenas tardes

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: martes, 16 de noviembre de 2021 1:42 p. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Enviado el: martes, 16 de noviembre de 2021 11:59 a. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: carolina.alzateg95@gmail.com; grupoconsultorlegal@gmail.com; CCORREOS@CONFIANZA.COM.CO; estrada@une.net.co; Nicolas Urriago Fritz <nurriago@confianza.com.co>; dvillegas@procuraduria.gov.co; martamadrid012@gmail.com; catajara62@gmail.com; daniel botero bedoya <notimedellin.oralidad@medellin.gov.co>; jgflorez@une.net.co; jgflorez@une.net.co; perseovalencia@yahoo.com; jfvalenciagr@gmail.com; lmedina@confianza.gov.co
Asunto: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	RESPUESTA EXHORTO.

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito aporto respuesta exhorto respectivo.

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

4

[redacted]

postmaster@outlook.com
Mié 17/11/2021 1:04 PM

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
63 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 17/11/2021 1:03 PM

Para:

- Microsoft Outlook

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
55 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 17/11/2021 1:03 PM

Para:

- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

CC:

- David Alejandro Torres Amaya

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, diecisiete (17) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Mié 17/11/2021 12:50 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

RESPUESTA EXHORTO CRISTIAN ALEXANDER.pdf
519 KB

657

CERTIFICACION SECRETARIA HACIENDA.pdf
54 KB

2 archivos adjuntos (573 KB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura
Buenas tardes

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: martes, 16 de noviembre de 2021 1:42 p. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Enviado el: martes, 16 de noviembre de 2021 11:59 a. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: carolina.alzateg95@gmail.com; grupoconsultorlegal@gmail.com; CCORREOS@CONFIANZA.COM.CO; estrada@une.net.co; Nicolas Urriago Fritz <nurriago@confianza.com.co>; dvillegas@procuraduria.gov.co; martamadrid012@gmail.com; catajara62@gmail.com; daniel botero bedoya <notimedellin.oralidad@medellin.gov.co>; jgflorez@une.net.co; jgflorez@une.net.co; perseovalencia@yahoo.com; jfvalenciagr@gmail.com; lmedina@confianza.gov.co
Asunto: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	RESPUESTA EXHORTO.

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito aporto respuesta exhorto respectivo.

658

Alcaldía de Medellín

Medellín, 16/11/2021

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN

JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	RESPUESTA EXHORTO.

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito aporto respuesta exhorto respectivo.

Atentamente,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ
C.C. 71227691
T.P. 140199 del C.S. de la J.

659

Alcaldía de Medellín

LA SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

CERTIFICA:

Que una vez revisado el sistema SAP del Municipio de Medellín, hasta la fecha no se evidencia pagos con cargo el siguiente acreedor: señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960,

Dada a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2021.

ALEIDA ENORIS CALDERON FORONDA
Líder Proyecto Pagos

Proyectó: Paula Marcela Lopera Patiño

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia

RE: Memorial JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL MEDELLIN RADICADO: 2018-00439-00

□2□

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 17/11/2021 5:26 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

RE: Memorial JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL MEDELLIN RADICADO: 2018-00439-00
42 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Catalina Maria Jaramillo (catajara62@gmail.com)

Asunto: RE: Memorial JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL MEDELLIN RADICADO: 2018-00439-00

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 17/11/2021 5:26 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, diecisiete (17) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Mié 17/11/2021 4:49 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- Karina Rodriguez <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>

2018-00439-00 DESISTIMIENTO PRÁCTICA DE PRUEBAS TESTIMONIALES 30-11-2021 9AM - 17-11-2021.pdf
109 KB

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito radicar el archivo adjunto en el proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho radicado 2018-00439-00.

Atentamente y mil gracias,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.

Doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Medellín
E. S. D.

Asunto:	Desistimiento pruebas testimoniales a practicarse el 30 de noviembre de 2021 a las 9 AM.
Proceso:	Nulidad y restablecimiento.
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango.
Demandada:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.
Llamados en garantía:	Municipio de Medellín y Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza.
Radicado:	2018-0439-00.

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.626.108 de Medellín y portadora de la Tarjeta Profesional N° 105.457 del C. S. de la J., actuando en calidad de apoderada de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, parte demandada en el proceso de la referencia, respetuosamente mediante el presente escrito manifiesto que desisto de las pruebas testimoniales decretadas en Audiencia Inicial, y que se practicarían el día 30 de noviembre de 2021, debido a que a la fecha no logré obtener la confirmación de la asistencia, y considero que no es justo dilatar el proceso por la falta de compromiso de las siguientes personas:

MARIAN MONTOYA ROLDÁN
CARLOS ANDRÉS DELGADO PEÑA
ELIANA MALDONADO CANO
KARINA RODRIGUEZ AGUDELO

Atentamente,

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín
Correo electrónico: catajara62@gmail.com
Cel 3113408595

C.C. 43.626.108 de Medellín.
Cel 3113408595

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA**
Llamado en garantía:	**MUNICIPIO DE MEDELLIN Y OTROS**
Radicado:	**05 001 33 33 012 2018-00439 00**

ACEPTA DESISTIMIENTO PRUEBA TESTIMONIAL

Mediante memorial obrante a folios 661 del expediente, la apoderada judicial de la entidad demandada BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA-BPP, manifiesta que desiste de la prueba testimonial solicitada en la contestación de la demanda y que fuere decretada en la audiencia inicial, porque en relación con los testigos: **MARIAN MONTOYA ROLDÁN, CARLOS ANDRÉS DELGADO PEÑA, ELIANA MALDONADO CANO Y KARINA RODRÍGUEZ AGUDELO,** no logró obtener la confirmación de asistencia.

Toda vez, que la prueba testimonial solicitada por la apoderada de la entidad demandada, aún no ha sido practicada, de conformidad con el artículo 175 del Código General del Proceso, aplicable a esta jurisdicción por remisión expresa del artículo 306 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se **ADMITE** el **DESISTIMIENTO** solicitado por la apoderada de la entidad demandada, con relación a la prueba testimonial de: **MARIAN MONTOYA ROLDÁN, CARLOS ANDRÉS DELGADO PEÑA, ELIANA MALDONADO CANO Y KARINA RODRÍGUEZ AGUDELO,** decretada en la audiencia inicial del 15 de septiembre del 2021.

> *"ARTÍCULO 175. DESISTIMIENTO DE PRUEBAS. Las partes podrán desistir de las pruebas no practicadas que hubieren solicitado.*
>
> *No se podrá desistir de las pruebas practicadas, excepto en el caso contemplado en el inciso final del artículo 270."*

N O T I F Í Q U E S E

La juez,

MARTHA CECILIA MADRD ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335 .

Medellín, **23 DE NOVIEMBRE DE 2021**. Fijado a las 8.00 a.m.

664

RE: 05001333301220180043900 recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

2

[redacted]

Microsoft Outlook
Lun 22/11/2021 4:51 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: 05001333301220180043900 recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)
44 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 22/11/2021 4:51 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintidós (22) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Lun 22/11/2021 12:37 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

recurso de reposicion.pdf
242 KB

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT

890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)** **DE** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Atendiendo que dentro de los principios probatorios procesales de la prueba no es de las partes, es del proceso, pues con ella se busca que el Juez adquiera convicción, por lo tanto las partes no podrán disponer de las mismas, y será el Juez

quien decida sobre la veracidad de estas. Razón por la cual no es de recibo que las partes renuncien a las mismas. Máxime que la razón que define la demandada es que no pudo ubicarlas a pesar de ser unos funcionarios que actualmente trabajan con ellos y segundo que otros por ocupar cargos reconocibles son ubicables.

2. Segundo en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y la demandada las menciono en su escrito para construir la respuesta a la demanda, será necesario entonces que el juez del presente proceso las realice de forma oficiosa, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

> Artículo 213. Pruebas de oficio
> En cualquiera de las instancias el Juez o Magistrado Ponente podrá decretar de oficio las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de la verdad. Se deberán decretar y practicar conjuntamente con las pedidas por las partes.
> Además, oídas las alegaciones el Juez o la Sala, sección o subsección antes de dictar sentencia también podrá disponer que se practiquen las pruebas necesarias para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. Para practicarlas deberá señalar un término de hasta diez (10) días.
> En todo caso, dentro del término de ejecutoria del auto que decrete pruebas de oficio, las partes podrán aportar o solicitar, por una sola vez, nuevas pruebas, siempre que fueren indispensables para contraprobar aquellas decretadas de oficio. Tales pruebas, según el caso, serán practicadas dentro de los diez (10) días siguientes al auto que las decrete.

3. Atendiendo que la señora MARIAN MONTOYA ROLDÁN es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es marianmontoyaroldan@gmail.com / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia, razón por la cual no es lógico que la demandada hoy alegue que no conoce o no puede ubicar a la testigo.

4. Lo anterior también ocurre en el caso de CARLOS ANDRES DELGADO PEÑA es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia

5. Adicionalmente la señora Eliana María Maldonado Cano, actualmente es la Coordinadora ETDH Ballet Folclórico de Antioquia y quien puede ser ubicada en el Teléfono 444 85 50 Correo electrónico: comunicaciones@bfda.org
6. Finalmente Karina Rodríguez Agudelo es Profesional Jurídica en Invesa S.A. Cra 48 # 26 Sur 181, Of. 314A Envigado, Colombia teléfono +574 604 334 27 27 y en contactenos@invesa.com

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín TP 158045 C.S.J.

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Lun 22/11/2021 12:35 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)** **DE** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Atendiendo que dentro de los principios probatorios procesales de la prueba no es de las partes, es del proceso, pues

con ella se busca que el Juez adquiera convicción, por lo tanto las partes no podrán disponer de las mismas, y será el Juez quien decida sobre la veracidad de estas. Razón por la cual no es de recibo que las partes renuncien a las mismas. Máxime que la razón que define la demandada es que no pudo ubicarlas a pesar de ser unos funcionarios que actualmente trabajan con ellos y segundo que otros por ocupar cargos reconocibles son ubicables.

2. Segundo en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y la demandada las menciono en su escrito para construir la respuesta a la demanda, será necesario entonces que el juez del presente proceso las realice de forma oficiosa, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

> Artículo 213. Pruebas de oficio
> En cualquiera de las instancias el Juez o Magistrado Ponente podrá decretar de oficio las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de la verdad. Se deberán decretar y practicar conjuntamente con las pedidas por las partes.
> Además, oídas las alegaciones el Juez o la Sala, sección o subsección antes de dictar sentencia también podrá disponer que se practiquen las pruebas necesarias para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. Para practicarlas deberá señalar un término de hasta diez (10) días.
> En todo caso, dentro del término de ejecutoria del auto que decrete pruebas de oficio, las partes podrán aportar o solicitar, por una sola vez, nuevas pruebas, siempre que fueren indispensables para contraprobar aquellas decretadas de oficio. Tales pruebas, según el caso, serán practicadas dentro de los diez (10) días siguientes al auto que las decrete.

3. Atendiendo que la señora MARIAN MONTOYA ROLDÁN es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es marianmontoyaroldan@gmail.com / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia, razón por la cual no es lógico que la demandada hoy alegue que no conoce o no puede ubicar a la testigo.

4. Lo anterior también ocurre en el caso de CARLOS ANDRES DELGADO PEÑA es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es

comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia

5. Adicionalmente la señora Eliana María Maldonado Cano, actualmente es la Coordinadora ETDH Ballet Folclórico de Antioquia y quien puede ser ubicada en el Teléfono 444 85 50 Correo electrónico: comunicaciones@bfda.org

6. Finalmente Karina Rodríguez Agudelo es Profesional Jurídica en Invesa S.A. Cra 48 # 26 Sur 181, Of. 314A Envigado, Colombia teléfono +574 604 334 27 27 y en contactenos@invesa.com

Atentamente.

_____

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín TP 158045 C.S.J.

Abogado José Fernando Valencia G. Cel. 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Litisconsorte necesario	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal
	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº

71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintidós (22) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) DE** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Atendiendo que dentro de los principios probatorios procesales de la prueba no es de las partes, es del proceso, pues con ella se busca que el Juez adquiera convicción, por lo tanto las partes no podrán disponer de las mismas, y será el Juez quien decida sobre la veracidad de estas. Razón por la cual no es de recibo que las partes renuncien a las mismas. Máxime que la razón que define la demandada es que no pudo ubicarlas a pesar de ser unos funcionarios que actualmente trabajan con ellos y segundo que otros por ocupar cargos reconocibles son ubicables.
2. Segundo en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y la demandada las menciono en su escrito para construir la respuesta a la demanda, será necesario entonces que el juez del presente proceso las realice de forma oficiosa, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

> Artículo 213. Pruebas de oficio
> En cualquiera de las instancias el Juez o Magistrado Ponente podrá decretar de oficio las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de la verdad. Se deberán decretar y practicar conjuntamente con las pedidas por las partes.
> Además, oídas las alegaciones el Juez o la Sala, sección o subsección antes de dictar sentencia también podrá disponer que se practiquen las pruebas necesarias para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. Para

practicarlas deberá señalar un término de hasta diez (10) días.
En todo caso, dentro del término de ejecutoria del auto que decrete pruebas de oficio, las partes podrán aportar o solicitar, por una sola vez, nuevas pruebas, siempre que fueren indispensables para contraprobar aquellas decretadas de oficio. Tales pruebas, según el caso, serán practicadas dentro de los diez (10) días siguientes al auto que las decrete.

3. Atendiendo que la señora MARIAN MONTOYA ROLDÁN es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es marianmontoyaroldan@gmail.com / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia, razón por la cual no es lógico que la demandada hoy alegue que no conoce o no puede ubicar a la testigo.
4. Lo anterior también ocurre en el caso de CARLOS ANDRES DELGADO PEÑA es Servidor público según el SIGEP 1 de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA y su correo es comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co / 094-4600590 / MEDELLÍN – Antioquia
5. Adicionalmente la señora Eliana María Maldonado Cano, actualmente es la Coordinadora ETDH Ballet Folclórico de Antioquia y quien puede ser ubicada en el Teléfono 444 85 50 Correo electrónico: comunicaciones@bfda.org
6. Finalmente Karina Rodríguez Agudelo es Profesional Jurídica en Invesa S.A. Cra 48 # 26 Sur 181, Of. 314A Envigado, Colombia teléfono +574 604 334 27 27 y en contactenos@invesa.com

Atentamente,

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de MedellínTP 158045 C.S.J.

Alcaldía de Medellín

Medellín, 24/11/2021

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN

JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	DESISTIMIENTO PRUEBA TESTIMONIAL

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito solicito amablemente aceptar el desistimiento de la prueba testimonial decretada en el proceso de la referencia, la cual había sido solicitada en la contestación de la demanda.

Atentamente,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ
C.C. 71227691
T.P. 140199 del C.S. de la J.

621

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

[redacted]

postmaster@outlook.com
Mié 24/11/2021 5:22 PM

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
61 KB

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 24/11/2021 5:22 PM

Para:

- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veinticuatro (24) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Mié 24/11/2021 2:52 PM

Para:

- Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín

CC:

- mecripehi@hotmail.com;
- dvillegas@procuraduria.gov.co;
- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin;
- Agendamiento Lifesize 20

DESISTIMIENTO PRUEBA TESTIMONIAL.pdf
518 KB

doctora
MARTHA CECILIA MADRID
ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO
ORAL DE MEDELLIN
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	DESISTIMIENTO PRUEBA TESTIMONIAL

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).-

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO-LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN**
Llamado en garantía	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN y otros**
Radicado:	**05001 33 33 012 2018-00439-00**

ASUNTO: ACEPTA DESISTIMIENTO DE PRUEBA TESTIMONIAL

El apoderado del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, presentó memorial en el cual manifiesta que desiste de la prueba testimonial solicitada en la respuesta a la demanda del llamado en garantía y decretada por el Despacho en la audiencia inicial.

Considerando que la prueba testimonial de los señores **LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ** y **SARA INÉS ECHEVERRY PALACIO**, no ha sido practicada en el proceso, con fundamento en el artículo 175 del Código General del Proceso, se acepta el desistimiento de dicha prueba solicitada en la contestación de la demanda por el llamado en garantía **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

N O T I F Í Q U E S E.-

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

Juez

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335

Medellín**, 30 de noviembre de 2021**. Fijado a las 8.00 a.m.

050013333012 2018 00439 00

1

[redacted]

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@unevm-pmta02.une.net.co>
Lun 29/11/2021 5:11 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

Message Headers
33 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

jgflorez@une.net.co

Asunto: RE: 050013333012 2018 00439 00

050013333012 2018 00439 00

2

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 29/11/2021 5:11 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintinueve (29) de noviembre de 2021

Acuso recibo

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Responder
Reenviar

El remitente del mensaje ha solicitado confirmación de lectura. Para enviar una confirmación, haga clic aquí.

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Lun 29/11/2021 1:45 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- isabelcristina001@yahoo.es;
- grupoconsultorlegal@gmail.com

Sustitución Cristian Alexander Hernández Durango.pdf
255 KB

Cédula y Tarjeta Profesional Isabel Cristina González.pdf
1 MB

2 archivos adjuntos (1 MB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Buenas tardes

Remito sustitución respetuosa para la audiencia del día 30 de noviembre de 2021.

Agradezco el reconocimiento personería.

Saludos,

050013333012 2018 00439 00

1

[redacted]

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@unevm-pmta02.une.net.co>
Lun 29/11/2021 5:11 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

Message Headers
33 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

jgflorez@une.net.co

Asunto: RE: 050013333012 2018 00439 00

050013333012 2018 00439 00

2

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Lun 29/11/2021 5:11 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintinueve (29) de noviembre de 2021

Acuso recibo

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Responder
Reenviar

El remitente del mensaje ha solicitado confirmación de lectura. Para enviar una confirmación, haga clic aquí.

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Lun 29/11/2021 1:45 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- isabelcristina001@yahoo.es;
- grupoconsultorlegal@gmail.com

Sustitución Cristian Alexander Hernández Durango.pdf
255 KB

Cédula y Tarjeta Profesional Isabel Cristina González.pdf
1 MB

2 archivos adjuntos (1 MB)Descargar todoGuardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

Buenas tardes

Remito sustitución respetuosa para la audiencia del día 30 de noviembre de 2021.

Agradezco el reconocimiento personería.

Saludos,

677

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **43.279.779**

GONZALEZ ZULETA

APELLIDOS

ISABEL CRISTINA

NOMBRES



Isabel Cristina González Z

FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-DIC-1981**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

01-MAR-2000 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0100100-00946020-F-0043279779-20171011 **0058**079267A 2 9901751334

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

ISABEL CRISTINA

APELLIDOS:

GONZALEZ ZULETA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD

COOP. DE COL MILLIN

FECHA DE GRADO

14/12/2004

CONSEJO SECCIONAL

ANTIOQUIA

CEDULA

43279779

FECHA DE EXPEDICION

23/02/2005

TARJETA Nº

137596

Escaneado con CamScanner

679

Medellín, noviembre de 2021

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN
E. S. D.

Referencia:	Nulidad y restablecimiento del derecho
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto De Medellín
Llamado en garantía:	Seguros Generales Suramericana S.A.
Radicado:	012 – 2018 – 00439 – 00
Asunto:	Sustituye Poder

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, mayor de edad, abogado con Tarjeta Profesional N°. 116.357 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado judicial de la sociedad llamada en garantía **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.,** muy respetuosamente le manifiesto que **SUSTITUYO** cada uno de los poderes a mí conferidos en cabeza de la abogada **ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA**, mayor de edad, domiciliada en Envigado, abogada titulada e inscrita con Tarjeta Profesional N°. 137.596, del Consejo Superior de la Judicatura, quien conserva todas y cada una de las facultades a mí inicialmente otorgadas.

Cordialmente,

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
T.P. 116.357 del C.S de la J.

Acepto la sustitución,

Isabel Cristina González Z

ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA
T. P. 137.596 del C. S. de la J.

680

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

AUDIENCIA DE PRUEBAS

ACTA No. 218

Artículo 181 Ley 1437 de 2011

Juez Director del Proceso: MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

INSTALACIÓN DE AUDIENCIA: Nos convoca en el día de hoy, treinta (30) de noviembre de dos mil veintiuno (2021), siendo las 9:00 am, la audiencia de pruebas conforme el Artículo 181 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011-, dentro del siguiente proceso:

Medio de control: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO-LABORAL-**

Demandantes: **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

Demandado: **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA.**

Llamado en garantía: **MUNICIPIO DE MDELLIN (Llamado en garantía por la Biblioteca pública piloto de Medellín)**

COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA. (llamado en garantía por la Biblioteca pública piloto de Medellín y Municipio de Medellín).

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA (llamado en garantía por el Municipio de Medellín)

COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES SURAMERICANA. (llamado por el Municipio de Medellín)

Expediente: **05001 33 33 012 2018 00439 00**

1. ASISTENTES:

PARTE DEMANDANTE APODERADO: DR. JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES identificado con cédula de ciudadanía No. 71.685.507, con Tarjeta Profesional No. 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Medellín Calle 33 Número 43-16 Bloque 1, Oficina 203, teléfono 3663779 y 3006547240, email: perseovalencia@yohoo.com

PARTE DEMANDADA Y LLAMADA EN GARANTÍA DRA CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, identificada con cédula de ciudadanía 43.626.108 y tarjeta profesional número 105.457 del C S de J, Dirección Medellín Calle 23 número 41-10, celular 3113408598 email: catajara62@gmail.com

LLAMADOS EN GARANTIA

MUNICIPIO DE MEDELLIN (llamado en garantía por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina) RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA (LLAMADO EN GARANTÍA POR LA Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Municipio de Medellín), APODERADO DR ANDRES HENAO MONTOYA, identificado con cédula de ciudadanía número 1036666210 y tarjeta profesional número 253016 del C S de Judicatura, Dirección: Bogotá D.C Calle 82 número 11-37 piso 7 email: notificacionesjudiciales@sucesoresfev.com , teléfono (1) 6444690

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA (LLAMADO EN GARANTÍA POR EL MUNICIPIO DE MEDELLIN) APODERADA: DRA ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA, identificada con cédula de ciudadanía 43.279.779 portadora de la Tarjeta Profesional N°. 137.596, del Consejo Superior de la Judicatura, email isabelcristina001@yahoo.es

1.3. MINISTERIO PÚBLICO: Se deja constancia que no se hace presente en esta diligencia

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO identificado con cédula de ciudadanía 1128440960

MINISTERIO PÚBLICO: Se deja constancia que no hace presencia a la audiencia

Antes de dar inicio a la audiencia se reconoce personería a la abogada ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA, identificada con cédula de ciudadanía 43.279.779 portadora de la Tarjeta Profesional N°. 137.596, del Consejo Superior de la Judicatura, para representar los intereses de SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA según la sustitución de poder aportado previo a la diligencia.

2. PRUEBAS

2.1. INTERROGATORIO

Para hoy está previsto la recepción del interrogatorio de parte solicitados por las entidades llamadas en garantía MUNICIPIO DE MEDELLÍN y SEGUROS GENERALES SURAMERICANA

Porque los testimonios solicitados por la entidad demandada, presentó desistimiento y fue aceptado por el Despacho.

El apoderado de la parte actora presentó un recurso, todavía no se ha dado tramite al mismo, pero hoy vamos a escuchar el interrogatorio de parte solicitados por las entidades llamadas en garantía MUNICIPIO DE MEDELLÍN y SEGUROS GENERALES SURAMERICANA

A la diligencia se hace presente el señor ***CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO*** Sobre sus datos personales manifestó identificado con cédula de ciudadanía *1.128.440.960*, reside en Sabaneta, es administrador de sistemas informáticos, estado civil casado.La titular del Despacho le toma el juramento de rigor a la declarante, previa imposición de los artículos 33 de la Constitución Política, y, los artículos 220 y 221 del Código General del Proceso, en concordancia con los artículos 266, 267 y 269 del Código Procesal Penal, prometiendo decir la verdad y nada más que la verdad en lo que va a exponer. Se advierte que se hará el interrogatorio de parte al demandante, máximo 20 preguntas *Procede a interrogar el apoderado del Municipio de Medellín, interroga la apoderada de SEGUROS GENERALES SURAMERICANA, interroga la titular del Despacho.*

DESPACHO Quedamos pendiente de la prueba testimonial de la llamada en garantía SEGUROS GENERNALES SURAMERICANA para el día 2 de diciembre de 2021 a partir de las 9:00 am. Para mañana 1 de diciembre no hay audiencia toda vez que el apoderado del MUNICIPIO DE MEDELLIN desistió de las declaraciones.

LA APODERADA SEGUROS GENERALES DE SURAMERICANA informa que gestionara la asistencia de los testigos para la audiencia del jueves, si tiene alguna novedad lo informara al Despacho.

No siendo otro el objeto de la audiencia se dio por terminada la presente audiencia siendo las 9:37 am del día treinta (30) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021). El acta será firmada por la titular del despacho dejando consignado las partes que acudieron a ésta audiencia.

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
APODERADO PARTE DEMANDANTE

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
PARTE DEMANDADA Y LLAMDADA EN GARANTIA

ANDRES HENAO MONTOYA
COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A CONFIANZA

ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SA

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
DEMANDANTE

MERCEDES CRISTINA PEREA HINESTROZA
OFICIAL MAYOR

RE: 05001333333012201800439OO Cristian Hernández Vs Biblioteca Pública Piloto y otros

□2_

[redacted]

Microsoft Outlook
Mar 30/11/2021 4:33 PM

Me gusta

Para:

- isabelcristina001@yahoo.es

RE: 05001333333012201800439OO Cristian Hernández Vs Biblioteca Pública Piloto y otros
45 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

isabelcristina001@yahoo.es (isabelcristina001@yahoo.es)

Asunto: RE: 05001333333012201800439OO Cristian Hernández Vs Biblioteca Pública Piloto y otros

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 30/11/2021 4:33 PM

Para:

- isabelcristina001@yahoo.es

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, treinta (30) de noviembre de 2021

Acuso recibo.

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

isabel cristina gonzález zuleta <isabelcristina001@yahoo.es>
Mar 30/11/2021 4:24 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

y 10 más
Memorial desiste prueba proceso 012 2018 00439 00.pdf
69 KB

Buenas tardes.

Espero se encuentren bien.

En representación de Seguros Generales Suramericana me permito allegar memorial desistiendo de la prueba testimonial solicitada y decretada por el Despacho.

Atentamente,

Isabel Cristina González Z.
Abogada.
Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales.
Grupo Consultor Legal S.A.S.
Cra 43 # 36 - 39. Of. 408 Medellín
PBX (4) 4085685

605

Medellín, noviembre de 2021.

Señora:
JUEZ DOCE ADMINISRATIVA ORALIDAD MEDELLÍN
E. S. D.

Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y otros
Llamado en Garantía:	Seguros Generales Suramericana S.A.
Radicado:	**05001 33 33 012 2018 00439 00.**
Asunto:	Desiste de prueba.

ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ, abogada titulada e inscrita, portadora de la tarjeta profesional 137.596 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderada judicial sustituta de la sociedad llamada en garantía Seguros Generales Suramericana S.A, me permito manifestar lo siguiente:

En contestación a la demanda y al llamamiento realizado por el Municipio de Medellín, se solicitó prueba testimonial, la cual fue decretada por el Despacho y fijada como fecha para su recepción el día 2 de diciembre de 2021 a las 9:00 am.

Atendiendo a que dicha prueba no se ha recaudado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código General del Proceso aplicable por remisión del artículo 306 del CPACA me permito DESISTIR de la prueba testimonial solicitada y admitida por el Juzgado en el proceso de la referencia.

Se solicita al Despacho se autorice dicho desistimiento y se continúe con el trámite regular del proceso.

Cordialmente,

Isabel Cristina González

ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ ZULETA
T. P. 137.596 del C. S. de la J.

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, Primero (01) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).-

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO-LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN**
Llamado en garantía	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN y otros**
Radicado:	**05001 33 33 012 2018-00439-00**

ASUNTO: ACEPTA DESISTIMIENTO DE PRUEBA TESTIMONIAL

La apoderada de **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA**, presentó memorial en el cual manifiesta que desiste de la prueba testimonial solicitada en la respuesta a la demanda del llamado en garantía y decretada por el Despacho en la audiencia inicial.

Considerando que la prueba testimonial de los señores **ANA MARÍA OSORNO, DAVID RICARDO RESTREPO GÓMEZ, JUAN CARLOS GALLEGO y LINA GARCÍA**, no ha sido practicada en el proceso, con fundamento en el artículo 175 del Código General del Proceso, se acepta el desistimiento de dicha prueba solicitada en la contestación de la demanda por el llamado en garantía **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA**.

N O T I F Í Q U E S E.-

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

Juez

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335

Medellín, **2 DE DICIEMBRE 2021**. Fijado a las 8.00 a.m.

687

RE: 05001333301220180043900 Asunto: recurso de reposición frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

2

Microsoft Outlook
Mié 1/12/2021 8:21 PM

Me gusta

Responder

Responder a todos

Para:

- Jose Fernando Valencia G <jfvalenciagr@gmail.com>

RE: 05001333301220180043900 Asunto: recurso de reposición frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)
43 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Jose Fernando Valencia G (jfvalenciagr@gmail.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 Asunto: recurso de reposición frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Responder
Reenviar

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 1/12/2021 8:21 PM

Para:

- Jose Fernando Valencia G <jfvalenciagr@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, primero (01) de diciembre de 2021

Acuso recibo

Cordialmente,

TATIANA RUIZ GAVIRIA
Oficial Mayor

Jose Fernando Valencia G <jfvalenciagr@gmail.com>
Mié 1/12/2021 3:20 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

recurso de reposicion 1.pdf
237 KB

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

688

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: recurso de reposición frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. N° 71.685.507 y Tarjeta Profesional N° 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29)**

de noviembre de dos mil veintiuno (2021) DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Atendiendo que dentro de los principios probatorios procesales de la prueba no es de las partes, es del proceso, pues con ella se busca que el Juez adquiera convicción, por lo tanto las partes no podrán disponer de las mismas, y será el Juez quien decida sobre la veracidad de estas. Razón por la cual no es de recibo que las partes renuncien a las mismas. Máxime que la razón que define la demandada es que no pudo ubicarlas a pesar de ser unos funcionarios que actualmente trabajan con ellos y segundo que otros por ocupar cargos reconocibles son ubicables. De los testigos LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ y SARA INÉS ECHEVERRY PALACIO

2. Segundo en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y la demandada las menciono en su escrito para construir la respuesta a la demanda, será necesario entonces que el juez del presente proceso las realice de forma oficiosa, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

> Artículo 213. Pruebas de oficio
> En cualquiera de las instancias el Juez o Magistrado Ponente podrá decretar de oficio las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de la verdad. Se deberán decretar y practicar conjuntamente con las pedidas por las partes.
> Además, oídas las alegaciones el Juez o la Sala, sección o subsección antes de dictar sentencia también podrá disponer que se practiquen las pruebas necesarias para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. Para practicarlas deberá señalar un término de hasta diez (10) días.
> En todo caso, dentro del término de ejecutoria del auto que decrete pruebas de oficio, las partes podrán aportar o solicitar, por una sola vez, nuevas pruebas, siempre que fueren indispensables para contraprobar aquellas decretadas de oficio. Tales pruebas, según el caso, serán practicadas dentro de los diez (10) días siguientes al auto que las decrete.

689

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín TP 158045 C.S.J.

690

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
adm12med@cendoj.ramajudicial.gov.co
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Litisconsorte necesario	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal
	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: recurso de reposición frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo

Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **se realiza recurso de reposición y en subsidio de apelación frente al auto de aceptación del desistimiento de la prueba testimonial del veintinueve (29) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) DE** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1. Atendiendo que dentro de los principios probatorios procesales de la prueba no es de las partes, es del proceso, pues con ella se busca que el Juez adquiera convicción, por lo tanto las partes no podrán disponer de las mismas, y será el Juez quien decida sobre la veracidad de estas. Razón por la cual no es de recibo que las partes renuncien a las mismas. Máxime que la razón que define la demandada es que no pudo ubicarlas a pesar de ser unos funcionarios que actualmente trabajan con ellos y segundo que otros por ocupar cargos reconocibles son ubicables. De los testigos LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ y SARA INÉS ECHEVERRY PALACIO
2. Segundo en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y la demandada las menciono en su escrito para construir la respuesta a la demanda, será necesario entonces que el juez del presente proceso las realice de forma oficiosa, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

> Artículo 213. Pruebas de oficio
> En cualquiera de las instancias el Juez o Magistrado Ponente podrá decretar de oficio las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de la verdad. Se deberán decretar y practicar conjuntamente con las pedidas por las partes.
> Además, oídas las alegaciones el Juez o la Sala, sección o subsección antes de dictar sentencia también podrá

disponer que se practiquen las pruebas necesarias para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. Para practicarlas deberá señalar un término de hasta diez (10) días.

En todo caso, dentro del término de ejecutoria del auto que decrete pruebas de oficio, las partes podrán aportar o solicitar, por una sola vez, nuevas pruebas, siempre que fueren indispensables para contraprobar aquellas decretadas de oficio. Tales pruebas, según el caso, serán practicadas dentro de los diez (10) días siguientes al auto que las decrete.

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín TP 158045 C.S.J.

05001333301220180043900 Cristian Alexander Hernández Vs Biblioteca Pública Piloto

1

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 15/12/2021 12:15 PM

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, quince (15) de diciembre de 2021

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Responder
Reenviar

[redacted]

Juan Gonzalo Flórez Bedoya <jgflorez@une.net.co>
Mié 15/12/2021 11:13 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- grupoconsultorlegal@gmail.com;
- isabelcristina001@yahoo.es;
- perseovalencia@yahoo.com;
- HSUAREZ57@HOTMAIL.COM

Memorial descorre traslado recurso reposición subsidio apelación Cristian Hernández.pdf
157 KB

Buenos días.

Me permito descorrer traslado del recurso de reposición subsidio apelación interpuesto por el demandante frente al auto fechado en noviembre 29 de la presente anualidad. Manifestando oposición a la petición probatoria.

Saludos,

Juan Gonzalo Flórez B.

693

Medellín, diciembre de 2021

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN
E.S.D.

Medio de Control:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante:	Cristian Alexander Hernández
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín y/o
Llamado en Garantía:	Seguros Generales Suramericana S.A.
Radicado:	05001 3333 012 2018 00439 00.
Asunto :	Descorre traslado reposición.

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, abogado con Tarjeta Profesional 116.357 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado judicial principal de la sociedad llamada en garantía Seguros Generales Suramericana S.A., me permito descorrer traslado otorgado al recurso de reposición interpuesto por la parte actora frente al auto que aceptó el desistimiento de testigos efectuado por el Municipio de Medellín.

Del recurso planteado.

Presenta inconformidad el apoderado del demandante frente al desistimiento que realiza el Municipio de Medellín de la prueba testimonial solicitada por dicha entidad al considerar necesaria la misma para el proceso, en tal medida solicita a la judicatura decrete la misma de oficio.

De la oposición al recurso.

No se comparte los elementos indicados por el demandante, pues de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código General del Proceso aplicable por remisión del artículo 306 del CPACA, normatividad que indica que se podrá desistir de las pruebas no practicadas, situación que se enmarca dentro de la prueba solicitada por el Municipio de Medellín y desistida antes de su práctica, bajo tal entendido no hay lugar a modificar la decisión de aceptar el desistimiento planteado.

Ahora bien, pretende la parte actora que el Despacho de oficio decrete dichos testimonios y frente a tal solicitud se tiene que decir que tampoco tiene asidero pues si se observa del escrito de demanda, la parte demandante no solicitó prueba testimonial y pretende ahora a través de la prueba de oficio suplir su falencia probatoria.

En tal sentido se solicita no se modifique el auto que acepto el desistimiento presentado por el Municipio de Medellín, ni se acceda a la prueba de oficio que pretende el actor.

Atentamente,



JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
T.P.: 116.357 del C.S.J.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, enero diecisiete (17) de dos mil veintidós (2022)

Interlocutorio núm. 001

Medio de Control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRSTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**
Llamados en Garantía:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS**
Radicado:	**05 001 33 33 012 2018 00439 00**

ASUNTO: NO REPONE AUTO QUE ACEPTÓ DESISTIMIENTO DE PRUEBA TESTIMONIAL. NO CONCEDE APELACIÓN.

ANTECEDENTES

Por medio de memorial que obra a folio 661, la apoderada de la parte demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA –BPP-,** manifestó el desistimiento de la prueba testimonial pedida en su contestación.

En virtud de lo anterior, por medio de auto de noviembre 22 de 2021, se aceptó el desistimiento de los testimonios de MARIAN MONTOYA ROLDÁN, CARLOS ANDRÉS DELGADO PEÑA, ELIANA MALDONADO CANO y KARINA RODRÍGUEZ, tal como lo dispone el artículo 175 del CGP.

Igualmente, por medio de memorial radicado el 24 de noviembre de 2021, el apoderado judicial de la entidad llamada en garantía **MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** indicó que desistía de los testimonios pedidos con la contestación.

Por tanto, mediante auto de noviembre 29 de 2021, el Despacho aceptó el desistimiento de la prueba testimonial de los señores LUZ ESTELLA PEÑA GALLEGO, LUISA FERNANDA SALAZAR GONZÁLEZ y SARA INÉS ECHEVERRY PALACI, en los términos del artículo 175 del CGP.

Contra estas providencias – autos de noviembre 22 y 29 de 2021 -, de manera oportuna, el apoderado judicial de la parte demandante, presentó recursos de reposición y en subsidio apelación.

En ambos recursos, la parte demandante manifestó que, atendiendo a los principios procesales, la prueba no es de las partes, sino del proceso, pues con ellos se busca que el juez adquiera convicción, y será este quien decida sobre la veracidad de los medios de prueba.

Agrega, que por esta razón no es de recibo que las partes renuncien a las pruebas, máxime cuando la razón que aducen los solicitantes es que no pudieron ubicar a los testigos, a pesar que se trata de empleados que actualmente trabajan en las entidades, y otros, ocupan cargos reconocibles y ubicables.

Pide, además, que en razón a que las pruebas son necesarias para el proceso y las entidades las mencionaron en sus escritos para así construir la respuesta a la demanda, deberá el Despacho solicitarlas de manera oficiosa, tal como lo dispone el artículo 213 de la Ley 1437 de 2011.

En consecuencia, por tratarse de la misma temática, el Despacho procede a resolver los recursos de reposición y en subsidio apelación de manera conjunta, con base en las siguientes,

CONSIDERACIONES

1. Para resolver los recursos de reposición, habrá que tener en cuenta que el artículo 242 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 61 de la Ley 2080 de 2021, dispone que *el recurso de reposición procede contra todos los autos, salvo norma legal en contrario,* excepto los expresamente establecidos

en el artículo 243 A *ibídem*[1]. *En cuanto a su oportunidad y trámite, se aplicará lo dispuesto en el Código General del Proceso.*

Igualmente, en los términos del artículo 244 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 64 de la Ley 2080 de 2011, el recurso de reposición puede interponerse en subsidio del recurso de apelación:

> *"ARTÍCULO 244. TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA AUTOS. <Artículo modificado por el artículo 64 de la Ley 2080 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> La interposición y decisión del recurso de apelación contra autos se sujetará a las siguientes reglas:*
>
> ***1. La apelación podrá interponerse directamente o en subsidio de la reposición. Cuando se acceda total o parcialmente a la reposición interpuesta por una de las partes, la otra podrá apelar el nuevo auto, si fuere susceptible de este recurso.***
>
> *2. Si el auto se profiere en audiencia, la apelación deberá interponerse y sustentarse oralmente a continuación de su notificación en estrados o de la del auto que niega total o parcialmente la reposición. De inmediato, el juez o magistrado dará traslado del recurso a los demás sujetos procesales, con el fin de que se pronuncien, y a continuación, resolverá si lo concede o no, de todo lo cual quedará constancia en el acta.*
>
> *3. Si el auto se notifica por estado, el recurso deberá interponerse y sustentarse por escrito ante quien lo profirió, dentro de los tres (3) días siguientes a su*

---

[1] *"ARTÍCULO 243A. PROVIDENCIAS NO SUSCEPTIBLES DE RECURSOS ORDINARIOS. <Artículo adicionado por el artículo 63 de la Ley 2080 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> No son susceptibles de recursos ordinarios las siguientes providencias:*
1. Las sentencias proferidas en el curso de la única o segunda instancia.
2. Las relacionadas con el levantamiento o revocatoria de las medidas cautelares.
3. Las que decidan los recursos de reposición, salvo que contengan puntos no decididos en el auto recurrido, caso en el cual podrán interponerse los recursos procedentes respecto de los puntos nuevos.
4. Las que decidan los recursos de apelación, queja y súplica.
5. Las que resuelvan los conflictos de competencia.
6. Las decisiones que se profieran durante el trámite de impedimentos y las recusaciones, salvo lo relativo a la imposición de multas, que son susceptibles de reposición.
7. Las que nieguen la petición regulada por el inciso final del artículo 233 de este código.
8. Las que decidan la solicitud de avocar el conocimiento de un proceso para emitir providencia de unificación, en los términos del artículo 271 de este código.
9. Las providencias que decreten pruebas de oficio.
10. Las que señalen fecha y hora para llevar a cabo la audiencia inicial.
11. Las que corran traslado de la solicitud de medida cautelar.
12. Las que nieguen la adición o la aclaración de autos o sentencias. Dentro de la ejecutoria del auto o sentencia que resuelva la aclaración o adición podrán interponerse los recursos procedentes contra la providencia objeto de aclaración o adición. Si se trata de sentencia, se computará nuevamente el término para apelarla.
13. Las que nieguen dar trámite al recurso de súplica, cuando este carezca de sustentación.

14. En el medio de control electoral, además de las anteriores, tampoco procede recurso alguno contra las siguientes decisiones: las de admisión o inadmisión de la demanda o su reforma; las que decidan sobre la acumulación de procesos; las que rechacen de plano una nulidad procesal, y las que concedan o admitan la apelación de la sentencia.
15. Las que ordenan al perito pronunciarse sobre nuevos puntos.
16. Las que resuelven la recusación del perito.
17. Las demás que por expresa disposición de este código o por otros estatutos procesales, no sean susceptibles de recursos ordinarios."

notificación o a la del auto que niega total o parcialmente la reposición. En el medio de control electoral, este término será de dos (2) días.

De la sustentación se dará traslado por secretaría a los demás sujetos procesales por igual término, sin necesidad de auto que así lo ordene. Los términos serán comunes si ambas partes apelaron. Este traslado no procederá cuando se apele el auto que rechaza la demanda o niega total o parcialmente el mandamiento ejecutivo.

Surtido el traslado, el secretario pasará el expediente a despacho y el juez o magistrado ponente concederá el recurso en caso de que sea procedente y haya sido sustentado.

4. Una vez concedido el recurso, se remitirá el expediente al superior para que lo decida de plano."

Ahora, toda vez que los recursos de reposición y en subsidio apelación se interpusieron el 22 de noviembre y 1° de diciembre de 2021, respectivamente, cuando la Ley 2080 de 2021, ya se encontraba vigente -25 de enero de 2021-, lo pertinente es dar aplicación a estas disposiciones[2].

En el caso concreto, habrá que indicar que de acuerdo con el artículo 175 del Código General del Proceso, aplicable a esta jurisdicción por remisión expresa del artículo 306 de la Ley 1437 de 2011, las partes tienen la facultad de desistir **de las pruebas no practicadas** que hubieren solicitado, y por sustracción de materia, no se podrá desistir de las pruebas ya practicadas.

"ARTÍCULO 175. DESISTIMIENTO DE PRUEBAS. Las partes podrán desistir de las pruebas no practicadas que hubieren solicitado.

No se podrá desistir de las pruebas practicadas, excepto en el caso contemplado en el inciso final del artículo 270."

---

[2] *"ARTÍCULO 86. RÉGIMEN DE VIGENCIA Y TRANSICIÓN NORMATIVA. La presente ley rige a partir de su publicación, con excepción de las normas que modifican las competencias de los juzgados y tribunales administrativos y del Consejo de Estado, las cuales solo se aplicarán respecto de las demandas que se presenten un año después de publicada esta ley.*
Las nuevas reglas del dictamen pericial contenidas en la reforma a los artículos 218 a 222 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se aplicarán a partir de la publicación de la presente ley para los procesos y trámites iniciados en vigencia de la Ley 1437 de 2011 en los cuales no se hayan decretado pruebas.
De conformidad con el artículo 40 de la Ley 153 de 1887, modificado por el artículo 624 del Código General del Proceso, las reformas procesales introducidas en esta ley prevalecen sobre las anteriores normas de procedimiento desde el momento de su publicación y solo respecto de los procesos y trámites iniciados en vigencia de la Ley 1437 de 2011.
En estos mismos procesos, los recursos interpuestos, la práctica de pruebas decretadas, las audiencias convocadas, las diligencias iniciadas, los términos que hubieren comenzado a correr, los incidentes en curso y las notificaciones que se estén surtiendo, se regirán por las leyes vigentes cuando se interpusieron los recursos, se decretaron las pruebas, se iniciaron las audiencias o diligencias, empezaron a correr los términos, se promovieron los incidentes o comenzaron a surtirse las notificaciones."

Ahora, si bien es cierto lo manifestado por la parte que presenta los recursos, en el sentido que la prueba no es de las partes, sino del proceso, pero se debe aclarar que ello aplica para las pruebas que ya fueron practicadas en el proceso, y no para aquellas que no lo han sido.

Adicionalmente, los motivos que indiquen las partes para desistir de las pruebas que han solicitado, no tienen mayor relevancia, pues la única condición que plantea el ordenamiento jurídico, es que, al momento de efectuarse la petición, estas no hayan sido practicadas, se itera.

Finalmente, la facultad de pruebas de oficio prevista en el artículo 213 de la Ley 1437 de 2011, es una prerrogativa a favor del Juez, cuando considere que el medio probatorio es necesario para el esclarecimiento de la verdad, o una vez oídas las alegaciones finales y antes de dictar sentencia, para esclarecer puntos oscuros o difusos de la contienda. En todo caso, esta es una decisión autónoma del Despacho, que de ser necesaria será decretada, pero que no puede tomarse como una oportunidad probatoria de las partes.

En consecuencia, el Despacho **no repondrá** los autos proferidos en noviembre 22 y 29 de 2021, por medio de los cuales se aceptó el desistimiento de la prueba testimonial solicitada por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA –BPP-,** y el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** respectivamente.

2. En relación con los recursos de apelación presentados en subsidio a los de reposición, habrá que señalar que el artículo 243 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 62 de la Ley 2080 de 2021, dispone las providencias que son apelables, así:

> *"ARTÍCULO 243. APELACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 62 de la Ley 2080 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> Son apelables las sentencias de primera instancia y los siguientes autos proferidos en la misma instancia:*
>
> *1. El que rechace la demanda o su reforma, y el que niegue total o parcialmente el mandamiento ejecutivo.*
>
> *2. El que por cualquier causa le ponga fin al proceso.*
>
> *3. El que apruebe o impruebe conciliaciones extrajudiciales o judiciales. El auto que aprueba una conciliación solo podrá ser apelado por el Ministerio Público.*

4. El que resuelva el incidente de liquidación de la condena en abstracto o de los perjuicios.

5. El que decrete, deniegue o modifique una medida cautelar.

6. El que niegue la intervención de terceros.

7. El que niegue el decreto o la práctica de pruebas.

8. Los demás expresamente previstos como apelables en este código o en norma especial.

PARÁGRAFO 1o. El recurso de apelación contra las sentencias y las providencias listadas en los numerales 1 a 4 de este artículo se concederá en el efecto suspensivo. La apelación de las demás providencias se surtirá en el efecto devolutivo, salvo norma expresa en contrario.

PARÁGRAFO 2o. En los procesos e incidentes regulados por otros estatutos procesales y en el proceso ejecutivo, la apelación procederá y se tramitará conforme a las normas especiales que lo regulan. En estos casos el recurso siempre deberá sustentarse ante el juez de primera instancia dentro del término previsto para recurrir.

PARÁGRAFO 3o. La parte que no obre como apelante podrá adherirse al recurso interpuesto por otra de las partes, en lo que la sentencia apelada le fuere desfavorable. El escrito de adhesión, debidamente sustentado, podrá presentarse ante el juez que la profirió mientras el expediente se encuentre en su despacho, o ante el superior, hasta el vencimiento del término de ejecutoria del auto que admite la apelación.

La adhesión quedará sin efecto si se produce el desistimiento del apelante principal.

PARÁGRAFO 4o. Las anteriores reglas se aplicarán sin perjuicio de las normas especiales que regulan el trámite del medio de control de nulidad electoral."

Como puede deducirse, la providencia que acepta el desistimiento de una prueba decretada y no practicada, no se encuentra enlistada en el artículo 243 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 62 de la Ley 2080 de 2021, motivo por el cual, no hay lugar a conceder los recursos de apelación presentados.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN,**

RESUELVE

I. NO REPONER los autos proferidos en noviembre 22 y 29 de 2021, por medio de los cuales se aceptó el desistimiento de la prueba testimonial solicitada por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA –BPP-,** y el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** respectivamente, de acuerdo con la parte motiva de la presente providencia.

II. NO CONCEDER los recursos de apelación presentados en subsidio a los de reposición, de acuerdo con la parte motiva de la presente providencia.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/199.

Medellín, **ENERO 18 DE 2022**. Fijado a las 8.00 a.m.

698

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, enero treinta y uno (31) de dos mil veintidós (2022)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**
Llamado en Garantía:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: PONE EN CONOCIMIENTO MEMORIALES RECIBIDOS.

Se pone en conocimiento los siguientes memoriales que fueran radicados para el proceso de la referencia:

- Respuesta al Oficio 328, suscrita por la representante legal de la demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA,** donde presenta declaración jurada solicitada en el proceso de la referencia. Folios 601 – 602, 618, 619.

- Respuesta al Oficio 327, suscrita por la representante legal de la demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA.** Folios 628 – 653.

- Respuesta al Oficio 329, suscrita por la Líder Proyectos Pagos de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del **MUNICIPIO DE MEDELLÓN,** sobre pagos realizados al demandante**.** Folios 659.

Lo anterior, para lo que consideren pertinente.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/199.

Medellín, **FEBRERO 01 DE 2022**. Fijado a las 8.00 a.m.

RE: Solicitud Expediente Digital / 05001333301220180043900

□2□

Marca para seguimiento.

Marca para seguimiento.

[redacted]

Microsoft Outlook
Mar 1/02/2022 9:41 PM

Para:

- grupoconsultorlegal@gmail.com

RE: Solicitud Expediente Digital / 05001333301220180043900
45 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

grupoconsultorlegal@gmail.com (grupoconsultorlegal@gmail.com)

Asunto: RE: Solicitud Expediente Digital / 05001333301220180043900

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 1/02/2022 9:41 PM

Para:

- grupoconsultorlegal@gmail.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, uno (01) febrero de 2022

Acuso recibo y le informo que el proceso solo se tiene en forma física, de manera que pueda acercarse al Despacho para revisarlo, de lunes a viernes en horario de atención al público de 9: 00 am a 11: 00 am o de 2: 00 pm a 4: 00 pm. No requiere gestionar autorización para el ingreso a la sede Judicial.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

Grupo Consultor Legal <grupoconsultorlegal@gmail.com>
Mar 1/02/2022 8:36 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

050013333012 2018 00439 00 .pdf
72 KB

Buenos dias,

En nombre del Doctor Juan Gonzalo Flòrez Bedoya apoderado de la sociedad llamada en garantía Seguros Generales Suramericana S.A. me permito enviar memorial solicitando expediente digital.

Quedo atenta.

Muchas gracias.

--

Vanesa Cortes Velásquez
Grupo Consultor Legal S.A.S.
PBX (4) 4085685

701

Medellín, febrero de 2022

Señores
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE MEDELLÍN
E. S. D.

Demandante:	Cristian Alexander Hernández Durango
Demandado:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín y otros
Llamado en garantía:	Seguros Generales Suramericana S.A.
Radicado:	05001 33 33 012 – 2018 – 00439 – 00
Asunto:	Solicitud expediente digital

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, mayor de edad, abogado titulado e inscrito, portador de la tarjeta profesional número 116.537 del Consejo Superior de la Judicatura, actúo como apoderado judicial de la sociedad llamada en garantía **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.** por medio del presente escrito me permito solicitar respetuosamente al despacho expediente electrónico completo.

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
T.P.: 116.357 del C.S.J.

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, febrero catorce (14) de dos mil veintidós (2022)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBILOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**
Llamada en garantía:	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN.

Por considerarse innecesario la programación de la audiencia de alegaciones y juzgamiento, consagrada en el artículo 182 de la Ley 1437 de 2011, se dispone la presentación de los alegatos de conclusión por escrito.

Por lo tanto, se **corre traslado** a las partes para que dentro de los **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente providencia, presenten por escrito sus alegatos conclusivos.

El Agente del Ministerio Público, dentro del mismo término otorgado para alegar, podrá presentar su concepto si a bien lo tiene.

Se informa a las partes, que una vez vencido el término para presentar alegatos de conclusión, el expediente ingresará a Despacho para dictar la sentencia, en el turno que le corresponda.

N O T I F Í Q U E S E

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/335.

Medellín, **FEBRERO 15 DE 2022**. Fijado a las 8.00 a.m.

RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

□2□

[redacted]

Microsoft Outlook
Lun 28/02/2022 6:54 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION
43 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín
Lun 28/02/2022 6:54 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, veintiocho (28) de febrero de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Marca para seguimiento.

Marca para seguimiento.

[redacted]

perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Lun 28/02/2022 2:41 PM

Para:
- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín;
- HSUAREZ57@HOTMAIL.COM

y 15 más
alegatos de conclusion.pdf
11 MB

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

704

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Radicado: 050013333012201 80043900

Asunto: ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente allego los ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e

indemnizaciones en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad y que por medio de la presente se sustentan los alegatos de la siguiente forma:

1. Se demostrara probatoriamente el contrato realidad y luego

2. Se demostrara la existencia de solidaridad contractual

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente allego los ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del

derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad y que por medio de la presente se sustentan los alegatos de la siguiente forma:

1. Se demostrara probatoriamente el contrato realidad y luego
2. Se demostrara la existencia de solidaridad contractual

La existencia del contrato realidad

1. Debemos iniciar con el hecho de que NO se solicitó por la parte demandada que se declara la tacha de falsedad, ni la exclusión de la prueba[1] lo que **ratifica la autenticidad de todas las pruebas documentales**.
2. NO existió un contrato de prestación de servicios de los regulados por la ley 80, en su artículo 32 numeral 3[2] toda vez que nunca se probó

[1] La regla general de la prueba documental consiste en que las copias tienen el mismo valor del original, salvo que sean objeto de tacha o excluidas por violación al debido proceso. Si la parte a quien se atribuye un documento, mediante la tacha de falsedad documental, impugna su autoría o procedencia, es decir, afirma que no es su suscriptor o emisor, le corresponde cumplir con los requisitos de oportunidad, sustentación y prueba para desvirtuar la presunción de autenticidad. Los requisitos de la tacha de falsedad, para que pueda ser estudiada de fondo son: i) presentar de manera oportuna la tacha, lo que se debe hacer en la contestación de la demanda o en la audiencia de pruebas, esto último cuando se decreta en ella y ii) dado que existe una presunción de autenticidad, la parte que presenta la tacha de falsedad tiene la carga de sustentar de manera concreta las razones por las que impugna la autenticidad del documento y probar que no suscribió u emitió el respectivo documento Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera - Subsección A Actor: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal - EAAA y Yopal EICE ESP Demandado: Fundación Métodos Consejera ponente: Marta Nubia Velásquez Rico

[2] ARTICULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 3. Contrato de prestación de servicios. 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 o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

a. Nunca se probó Que dichos contratos no fueran iguales a los del personal de planta,
b. Adicionalmente, los cargos de auxiliares administrativos que regula la resolución 52 de 2013 del manual de funciones de la Biblioteca pública piloto tiene las mismas funciones (que obran en las pruebas aportadas por el demandante y demandado) y comparado las funciones contractuales que tienen cada uno de los contratos de prestación de servicios del demandante en todos en su cláusula segunda tiene las mismas funciones misionales que los auxiliares administrativos

2

un negar

Continuación Resolución No.052 de 2013 *Página 102 de 120*

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO
División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Apoyar los servicios bibliotecarios relacionados con la afiliación de usuarios, préstamos, renovación de materiales bibliográficos y documentales según procedimientos establecidos.
3. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
5. Ingresar los registros de Información al Catálogo Bibliográfico y Bases de Datos según procedimientos establecidos.
6. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
7. Orientar a los usuarios en al búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
8. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
9. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
10. Realizar actividades de preparación física, digitalización, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
11. Presentar informes y estadísticas de su desempeño de acuerdo con los procedimientos.

3

Versus las del contrato de prestación de servicios

CONTRATO No. 772 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Participar activamente con el equipo de trabajo de la unidad de información, en la planeación y ejecución de programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información. 2. Contribuir con el desarrollo de los servicios establecidos: Gestión de Servicios de información, Formación de Usuarios, Fomento a la lectura y escritura, Cultura Digital, servicios para el acceso, apropiación y generación del conocimiento, a través de las nuevas tecnologías, Proyección Bibliotecaria; Gestión Cultural y Comunitaria; Información Local, Memoria e Identidad. 3. Apoyar las acciones de promoción de la lectura y la escritura, orientadas a estimular, despertar, formar y fortalecer los procesos de lectura y escritura, de acuerdo con las políticas y planes existentes en el ámbito local y nacional, de acuerdo con los lineamentos del SBPM. 4. Preparar y realizar las actividades de formación de usuarios como visitas guiadas, talleres en el uso y manejo de la información, y alfabetización informacional, para optimizar el uso de los servicios y recursos. 5. Apoyar el desarrollo de colecciones, mediante el estudio continuo y metódico de las colecciones de la unidad de información donde se presta servicio y sugerir al comité de desarrollo de colecciones, la selección y adquisición de publicaciones específicas que respondan a los intereses, necesidades y demandas identificadas en la comunidad. Servir de apoyo en la evaluación de los materiales bibliográficos con el fin de mantener actualizadas las colecciones. 6. Participar en la difusión de los servicios, las colecciones y la programación de la unidad de información, donde presta sus servicios, mediante la implementación de diferentes estrategias presenciales y virtuales. 7. Organizar las colecciones en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos, así mismo detectar materiales de lectura en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos a procesos técnicos del SBPM. 8. Contribuir con la recolección de las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los programas y proyectos del componente social y cultural de la unidad de información asignada. 9. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, participando, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado. Así mismo velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales asignados y/o facilitados. 10. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso. 11. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente. 12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato. 13. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

c. Tampoco se probó la necesidad del nombramiento del cargo, porque no existiera personal suficiente, ya que ello solo es posible si se cumple lo establecido en la ley 909 de 2004[3] que exige que se

[3] Artículo 17.Planes y plantas de empleos.
1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El

debió realizar un cálculo del personal necesario, identificando las necesidades, actualizar las plantas de personal de forma anual y con dicho estudio se deberá sustentar la necesidad de contratación, asunto que nunca probaron las demandadas, ya que la justificación de la contratación solo ha sido presupuestal y de riesgo pero nunca de se explica porque falta personal y tampoco se explica porque no ampliar el personal sino que se prefiere el contrato de prestación de servicios?

d. Adicionalmente, en la contestación de la demanda se observa que una de las justificaciones que alega la Biblioteca Publica Piloto es la existencia del contrato interadministrativo N° 4600068486 de 2017 entre esta y el municipio de Medellín (folio, 358), sin embargo esto justificaría la contratación por un año pero no los años anteriores o futuros

1.2.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068486 DEL 5 DE ENERO DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL CONTRATISTA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP:

El objeto del Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario"*, el cual se adjunta como prueba documental, y cuyo alcance del contrato obra en el parágrafo de la cláusula PRIMERA, así: *"A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al apoyo en el logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de las Unidades de Información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales , de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos cultural digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema de articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada, alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidad escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficios social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.*

(...)".

Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

e. Además, sí faltaba personal misional se ha debido crear el cargo, y por tanto crearse el concurso[4] y si no se ha realizado, es porque en el fondo la administración a pesar de tener presupuesto, lo que quiere es crear puestos burocráticos que se puedan cambiar según la necesidad del ordenador del gasto de turno con fines políticos. Lo que evidencia claramente que no existe una necesidad extraordinaria y temporal, sino que por el contrario lo que se presenta es una contratación paralela, permanente y marginal, sin condiciones laborales dignas. Ya que la contratación del personal por contrato de prestación de servicios ha permanecido igual en el tiempo e incluso ha aumentado, lo que permite establecer claramente que en todos esos contratos lo que hay son contratos laborales y no se servicios.

f. Adicionalmente, el personal que se contrató en la biblioteca pública piloto en modalidad de servicios no tiene un conocimiento especializado para la labor, asunto que se evidencia en el hecho que solo se exige que hayan realizado estudios secundarios, a pesar de que a los contratistas se les denomina técnicos. Lo que demuestra que no se requerían conocimientos especializados para desempeñar el cargo y por tanto tampoco está autorizado por la ley este tipo de contratación.

3. La existencia del contrato realidad se prueba demostrando los tres elementos contractuales básicos que menciona el Decreto 2663 de 1950[5] servicio

[4] ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna (LEY 909 de 2004, 2004, p.36).

[5] Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2663 de 1950 ARTICULO 22. DEFINICION. 1. Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y

personal, la subordinación y remuneración, independientemente si la función se presta en la administración pública o en el mundo civil o comercial, ya que estos son derechos constitucionales amparado en el artículo 53[6], donde ordena que "La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores". Así como afirma que prevalece "la primacía de la realidad sobre formalidades".

4. servicio personal, es evidente que lo que ocurrió fue un contrato de trabajo, que se camuflo como contrato de prestación de servicios, ello se demuestra porque la labor debía ser prestada por intuito persona, es decir, que la única persona que podía cumplir con la obra era el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, además de que sus funciones eran subordinadas por la supervisión, y sus funciones eran asistenciales, de servicios personales y atención al público, sumado a que la cláusula décimo séptima que se encuentra en todos los contratos demandados le impedían ceder o realizar la labor por medio de un tercero

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

---

mediante remuneración. 2. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

[6] Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:
Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.
El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales.
Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna.
La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Lo que desmiente y desnaturaliza el contrato de prestación de servicios que puede ser prestado por el contratista o un tercero, porque en dichos contratos la autonomía es del contratista y no está en cabeza del patrón o la administración en este caso.

8

A lo anterior se suma que las obligaciones que debía cumplir el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, exigían su presencialidad y trabajo personal donde adicionalmente se le exigía que participara de la capacitación y eventos (CD pruebas de la demanda) como el que a continuación se evidencia:

Encuentro de Funcionarios Secretaria de Cultura Ciudadana

Líder de proyecto Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín 1 de febrero de 2016, 15:18
<lider@bibliotecasmedellin.gov.co>
Para: Todos <todos@bibliotecasmedellin.gov.co>

Cordial saludo,

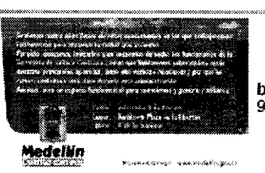
En adjunto la invitación al encuentro de Funcionarios de la Secretaria de Cultura Ciudadana, al cual debemos asistir todos, muy puntualmente.

Saludos,

Luz Estela Peña Gallego
Líder de Proyecto
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel: 3855084 Cel 3017147411

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.



b5c7c568-f790-421e-be6c-de1518f07419.jpg
99K

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Además del cumplimiento del horario el cual puede ser consultado en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y

todas las pruebas para los traslados, y dentro de los cuales encontramos entre otros los siguientes:

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Horas de Almuerzo.

9

Angelica Maria Moreno Salazar

vie 21/12/2012 11:19 a.m.

Para esperanza millan- españa <espemillan-@hotmail.com>, trespalacios18@gmail.com <trespalacios18@gmail.com>, stefania munera-españa <nia639@gmail.com>, doggief1@yahoo.es <doggief1@yahoo.es>, sandracardona709@gmail.com <sandracardona709@gmail.com>, dperezserna480@gmail.com <dperezserna480@gmail.com>, Mariposa056@hotmail.com <mariposa056@hotmail.com>, kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>, zadril_d@hotmail.com <zadril_d@hotmail.com>, alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>, Jonnier Ramirez-españa <misitiooficial.com@gmail.com>; mayra alexandra puerta guisao <mapug86@hotmail.com>; mgv1214@hotmail.com <mgv1214@hotmail.com>;

Buenos días muchachos.

Se vienen presentando dificulatdes con las horas de almuerzo y sus remplazos, por tal motivo, les solicito cumplir a cabalidad la siguiente directriz

Los auxiliares que ingresan al parque a las 8 am, almuerzan a las 12 y los auxiliares que ingresan al parque a las 10, almuerzan a la 1

muchas gracias

Angelica Moreno

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

tiempos de prestacion de serivicio de diciembre

Angelica Maria Moreno Salazar

jue 29/11/2012 4:43 p.m.

Para esperanza millan- españa <espemillan-@hotmail.com>; trespalacios18@gmail.com <trespalacios18@gmail.com>; stefania munera-españa <nia639@gmail.com>; doggief1@yahoo.es <doggief1@yahoo.es>; sandracardona709@gmail.com <sandracardona709@gmail.com>; dperezserna480@gmail.com <dperezserna480@gmail.com>; Mariposa056@hotmail.com <mariposa056@hotmail.com>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; zadril_d@hotmail.com <zadril_d@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; Jonnier Ramirez-españa <misitiooficial.com@gmail.com>; mayra alexandra puerta guisao <mapug86@hotmail.com>; mgv1214@hotmail.com <mgv1214@hotmail.com>;

1 archivos adjuntos (62 KB)

ESPAÑA OK.xls;

Buenas tardes,

En el archivo adjunto encontrarán los tiempos requeridos para la prestacion del servicio así:

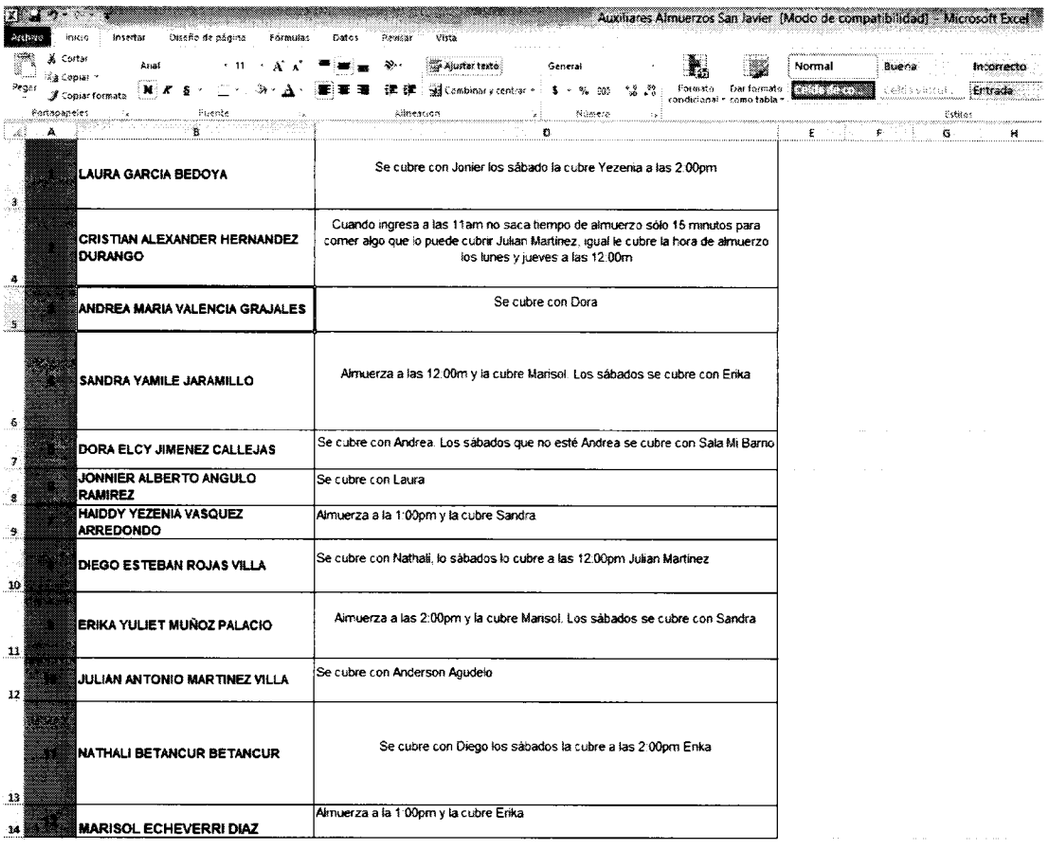
1. En la primera pestaña encontrarán los tiempos del servicio del 3 de diciembre al 9 de diciembre (en esta semana deben tener en cuenta que el sabado 8 de diciembre es festivo, por lo tanto se trabaja de 11:00 - 5:00 y que el domingo 9 de diciembre no abren el parque por lo tanto no se reponen esas horas).
2. En la segunda pestaña encontrarán los tiempos de servicio requeridos del 10 de diciembre al 23 de diciembre
3. y en esta última pestaña encontraran los tiempos requeridos del 24 de diciembre al 31 de diciembre (aca tengan en cuenta que el 25 es festivo y tampoco tienen que reponer las horas y que el 24 y 31 trabajan de 10:00 am a 4:00pm).

si se presenta otra novedad se les estará informando.

saludos

Angélica Moreno.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



LAURA GARCIA BEDOYA	Se cubre con Jonier los sábado la cubre Yezenia a las 2:00pm
CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO	Cuando ingresa a las 11am no saca tiempo de almuerzo sólo 15 minutos para comer algo que lo puede cubrir Julian Martinez, igual le cubre la hora de almuerzo los lunes y jueves a las 12:00m
ANDREA MARIA VALENCIA GRAJALES	Se cubre con Dora
SANDRA YAMILE JARAMILLO	Almuerza a las 12:00m y la cubre Marisol. Los sábados se cubre con Erika
DORA ELCY JIMENEZ CALLEJAS	Se cubre con Andrea. Los sábados que no esté Andrea se cubre con Sala Mi Barrio
JONNIER ALBERTO ANGULO RAMIREZ	Se cubre con Laura
HAIDDY YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO	Almuerza a la 1:00pm y la cubre Sandra
DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA	Se cubre con Nathali, lo sábados lo cubre a las 12:00pm Julian Martinez
ERIKA YULIET MUÑOZ PALACIO	Almuerza a las 2:00pm y la cubre Marisol. Los sábados se cubre con Sandra
JULIAN ANTONIO MARTINEZ VILLA	Se cubre con Anderson Agudelo
NATHALI BETANCUR BETANCUR	Se cubre con Diego los sábados la cubre a las 2:00pm Erika
MARISOL ECHEVERRI DIAZ	Almuerza a la 1:00pm y la cubre Erika

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

X

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

tiempos a partir del 15 de abril

Angelica Maria Moreno Salazar

mié 10/04/2013 12:35 p.m.

Para launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora.jimenez1@hotmail.com>; duban gil aristizabal <per122@hotmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; erica munoz <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>;

1 archivos adjuntos (22 KB)

San javier - 2.xlsx;

Buenas tardes,

les envio la programación a partir de 15 de abril con una modificación, nos acompañara una auxiliar de biblioteca nueva, en la sala infantil.

Espero la colaboracion de todos para realizarle el acompañamiento a la nueva Auxiliar

saludos

Angélica Moreno

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

También encontramos varios correos donde se le cambia el horario de forma discrecional

12

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RV: CAMBIO HORARIO CRISTIAN

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

lun 16/12/2013 10:35 a.m.

Para:alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>;

Cc:Diana Marcela Bolanos Giraldo <DBolanos@comfama.com.co>;

Buenos días Cristian, por motivo de la reunión con el sistema, el miércoles 18 de diciembre tu horario es de 8-4.

Saludos,

Angelica Moreno S.
Apoyo Administrativo
Tel 460 05 91 ext. 341
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la Propiedad Intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice sus revisiones de seguridad respectiva.

De: Diana Marcela Bolanos Giraldo [mailto:DBolanos@comfama.com.co]
Enviado el: sábado, 14 de diciembre de 2013 02:35 p.m.
Para: apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co
Asunto: CAMBIO HORARIO CRISTIAN

Buena Tarde Angélica:
Solicito tu colaboración para realizar cambio de horario de Cristian el próximo miércoles porque tiene reunión con el sistema de 8am a 12, en este caso su hora de salida seria a las 4pm, de acuerdo al pago de horas.

Quedo pendiente.

Gracias y saludos.

Las anteriores pruebas fueron tomadas al azar de la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas y que también se entregó en los traslados las cuales suman más de 500 correos

5. subordinación

   Es evidente que se presentó el fenómeno de la subordinación no solo porque tenían que cumplir horario sino porque las tareas encomendadas eran las propias del objeto de la biblioteca de carácter misional para lo anterior se pueden encontrar las pruebas la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas y que también se

entregó en los traslados, dentro de las cuales se pueden encontrar:

Informes, los cuales son repetitivos ya que eran las mismas tareas mes a mes y para lo cual se adjunta la evidencia de uno de ellos, pero en el CD se pueden encontrar más de 50 informes como el siguiente: 13

bpp Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	**INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS (Contrato Prestación de Servicios)**			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA		**Periodo del Informe**	Del	Día:01 Mes: 11 Año:2012
Hernandez Durango, Cristian Alexander Celular: 3216229236			Al	Día: 30 Mes:11 Año: 2012
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Nombre y Teléfono del lugar donde presta los servicios**			
AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.	Biblioteca Publica Piloto Teléfono: 460 05 90			

OBJETO DEL CONTRATO

NO.458 de 2012.
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACCIONES DESARROLLADAS
1. En conjunto con el grupo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, guiarlos en el uso y manejo de las fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos, que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.	El desarrollo de mis funciones las llevo a cabo en la sala virtual infantil, tenemos un público determinado al cual enfocamos nuestra orientación del servicio, allí se orienta al usuario para un óptimo aprovechamiento de los recursos brindados por el parque y específicamente por la sala virtual se orienta al usuarios para la búsqueda de información y utilización de los diferentes medios digitales con los cuales contamos al igual que se da a conocer el uso del catálogo para que así puedan optar por diferentes medios de búsqueda de información. Evidencia, Numeral 1, ítem C.Libre, catalogo.

2. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, centros de consulta en línea, culturales y de fomento de la lectura y escritura.	Se brinda toda la información necesaria para que los usuarios conozcan las diferentes actividades que están programadas por la biblioteca además se brinda información que ellos soliciten acerca del préstamos de libros de los requisitos necesarios para poder hacer uso de este servicio y se remite al área encargada del servicio del cual solicitan la información. En la sala virtual se brindan asesorías y se orienta a los usuarios con las respectivas dudas que tengan, se da a conocer el uso del mega buscador, del catálogo en línea y de las diferentes enciclopedias virtuales con las cuales cuenta el sistema Red de Bibliotecas para que así puedan realizar sus diferentes consultas, en la sala se fomenta la lectura por 5 minutos por medio de voluntariado los fines de semana. Evidencia, Numeral 1, ítem, C.Libre, Catalogo y C.Guiada.
3. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los recursos bibliográficos y documentales.	En el exterior de la sala se cuenta con el rincón literario en el cual se exponen diferentes temáticas de acuerdo a las fechas especiales, se evalúa la asistencia de los usuarios y se van recomendando temáticas atractivas para la población infantil de acuerdo a las actividades que se van desarrollando y los que vamos viendo de interés para la población. Evidencia asistencia, Numeral 1, rincón literario.
4. Organizar los libros en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.	En diferentes ocasiones he desarrollado mis funciones en consulta adultos, allí se orienta a los usuarios para la búsqueda de materiales y se organizan en los estantes los libros que los usuarios van utilizando. En la sala queda la estadística diaria de utilización de los libros y asesoría de los usuarios.
5. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos al área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.	En la sala virtual no corresponde esta labor pero si debemos informar de cualquier eventualidad con los equipos de la sala. Evidencia, numeral 4.

14

6. Apoyar la ejecución de servicios, programas y actividades dirigidos a población en situación de vulnerabilidad, como: discapacitados, desplazados, madres cabeza de familia, habitantes de la calle, entre otros.	Apoyo y realizo diferentes actividades con la población infantil, ya las actividades tiene una temática a tratar en el caso de la actividad exploremos la web realizo 7 en total, algunas con apoyo del otro operador de la sala, estas actividades se desarrollan con población general de la sala, realizo 3 actividades inglishnet en apoyo con un operador de Comfama y se trabaja con 11 grupos del sector entre instituciones educativas y hogares infantil en la cual trabajamos temáticas libres o ya algunas dispuestas con las instituciones. Algunas actividades de exploremos la web se realizaron con diademas ya que se trabajan en páginas con las cuales tiene que interactuar el usuario al igual que las actividades de inglishnet. Evidencia, Numeral 2 (actividades con grupos) y numeral 3.
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.	Se cumple a cabalidad con los objetivos dispuestos en el contrato sin ningún inconveniente se cumple con algunos pues el lugar de trabajo son las salas virtuales.
8. Presentar las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los servicios a su cargo de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión contractual.	Se maneja una estadística por medio de la plataforma de Comfama de los usuarios que ingresan a la sala por día estos datos se pasan al informe diario de la sala. También se cuenta con el informe mensual de gestión de la sala en el cual se recopilan todas las actividades que se desarrollaron en la sala y el total de usuarios atendidos, esto se puede verificar en administración. Evidencia, Numeral 5 y Numeral 1 ítems asistentes.
9. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión Riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo se compromete a efectuar los respectivos pagos a través enlace operativo o en su defecto a presentar la planilla de pago a la BPP, a más tardar el día límite que de acuerdo a los dos últimos dígitos de su cedula le sea obligatorio su cancelación.	Se anexa la planilla con el pago correspondiente al mes de noviembre por el concepto de salud, pensión y ARP.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Inicio labores en la Biblioteca pública piloto el 13/11/2012, en el área de procesos técnicos

Realizo Preparación física del material bibliográfico ingresado para la BPP, los Parques Biblioteca, filiales y bibliotecas de proximidad

La información contenida aquí se puede verificar en el área de procesos técnicos de la BPP.

16

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Se pegaron Solapas a	133 Ejemplares
Se colocaron Sellos a	120 Ejemplares
Se hizo preparación física de libros con cintilla de seguridad y hoja de vencimiento	110 Ejemplares
Se hizo preparación física de libros con código de barras, cintilla de seguridad y hoja de vencimiento	115 Ejemplares
Pegar Rótulos	195 Ejemplares
Generar Rótulos	49 Ejemplares
Libros Forrados	248 Ejemplares
Preparación física de libros con cintilla de seguridad y sellos	16 Ejemplares
Preparación física de libros con sellos, hoja de vencimiento y cintilla de seguridad	214 Ejemplares
Se Distribuyó de material con proceso físico completo para entregar a las diferentes bibliotecas.	250 Ejemplares

FIRMA CONTRATISTA:

_____

Cristian Alexander Hernandez Durango
CC:1.128.440.960
Biblioteca Pública Piloto

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Cambiando el horario

Dicha subordinación se observó en el acápite anterior pero se puede corroborar en estas otras pruebas determinadas por los correos como los siguientes:

17

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RE: Horario Estudio

Angelica Maria Moreno Salazar

vie 18/01/2013 5:22 p.m.

Para:Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>;

hola cristian, tienes el permiso, pero quedamos e 4 horas, listo?

saludos

Angelica Moreno

From: alexhja@hotmail.com
To: areco01@hotmail.com
Subject: Horario Estudio
Date: Fri, 18 Jan 2013 09:05:22 -0500

Buen Dia

Hola, Como estas?
jajajajaja es que te comento ya cuadre el horario para estudiar 6-9 o 6-10 pero eso ya seria para la ultima semana de enero esta semana que comienza tengo es inducción que seria de 8-12 aproximadamente, lo que necesito es si de pronto al menos por el lunes podria ingresar a las 12 a trabajar para poder cuadrar bien con el profesor el horario mio para no tener inconvenientes con el trabajo, igual como a eso de las 10 ya las salas están acompañadas alguien de ellos me podría cubrir esto seria al menos por el lunes ya después la sigo molestando y le confirmo bien el horario.

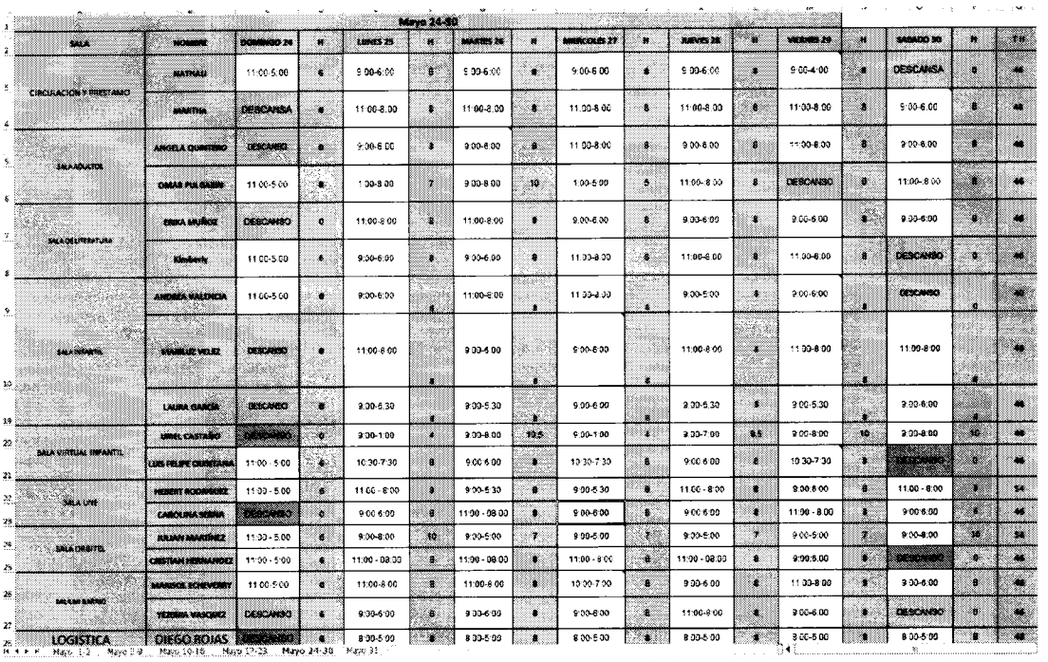
Le agradezco en lo que me pueda colaborar

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Determinando los horarios, ya que no son única y exclusivamente los horarios en que está abierta la biblioteca, lo que determino los horarios, también lo fue la determinación de la Biblioteca que lo definía cada mes o semana, y que en el CD de pruebas se pueden encontrar más de 50 informes como los siguientes:

CRONOGRAMA DE SALAS							
MAYO 1-3							
SALA	NOMBRE	01/05/2001 VIERNES		01/05/2002 SABADO			T H
CIRCULACIÓN Y PRESTAMO	NATHALI BETANCUR	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
	MARTHA ALVAREZ	11:00-5:00	6	9:00-8:00	10		16
SALA ADULTOS	ANGELA QUINTERO	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8		14
	OMAR PULGARIN	DESCANSA		9:00-8:00	8		8
SALA DE LITERATURA	ERIKA MUÑOZ	11:00-5:00	6	DESCANSA	10		10
	KIMBERLY	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
SALA INFANTIL	ANDREA VALENCIA	11:00-5:00	6	9:00-8:00	8		14
	MARILUZ VELEZ	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
	LAURA GARCÍA	11:00-5:00	6	11:00-8:00	8		14
SALA VIRTUAL INFANTIL	URIEL CASTAÑO	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	LUIS FELIPE QUINTANA	LAURA	6	LAURA	8		14
SALA UNE	HEBERT RODRIGUEZ	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	CAROLINA SERNA	11:00 - 5:00	6	9:00:8:00	8		14
SALA ORBITEL	JULIAN MARTÍNEZ	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	CRISTIAN HERNANDEZ	11:00 - 5:00	6	9:00 - 8:00	8		14
MI BARRIO	MARISOL ECHEVERRI	DESCANSO	0	DESCANSO	9		9
	YEZENIA VASQUEZ	11:00-5:00	6	9:00-7:00	10		16

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



Mayo 24-30																	
SALA	NOMBRE	DOMINGO 24	H	LUNES 25	H	MARTES 26	H	MIERCOLES 27	H	JUEVES 28	H	VIERNES 29	H	SABADO 30	H	T H
CIRCULACION Y PRESTAMO	NATHALI	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-4:00	6	DESCANSA	0	46
	MARTHA	DESCANSA	0	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	48
SALA ADULTOS	ANGELA QUINTERO	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	48
	DIANA POLANIA	11:00-5:00	6	1:00-8:00	7	9:00-8:00	10	1:00-5:00	5	11:00-8:00	8	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	44
SALA QUETENTAS	ERIKA MUÑOZ	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	48
	Kimberly	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
SALA ESPAÑOL	ANDREA VALENCIA	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	9:00-5:00	8	9:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
	YAMILLE VELEZ	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	48
SALA VIRTUAL INFANTIL	LAURA GARCIA	DESCANSO	0	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	9:00-6:00	8	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	9:00-6:00	8	48
	MIRIL CASTAÑO	DESCANSO	0	9:00-1:00	4	9:00-8:00	10.5	9:00-1:00	4	9:00-7:00	9.5	9:00-8:00	10	9:00-8:00	10	48
	LUIS FELIPE CHINCHILLA	11:00 - 5:00	6	10:30-7:30	8	9:00-6:00	8	10:30-7:30	8	9:00-6:00	8	10:30-7:30	8	DESCANSO	0	46
SALA UVE	HEBERT RODRIGUEZ	11:00 - 5:00	6	11:00 - 8:00	9	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	11:00 - 8:00	8	9:00-5:00	8	11:00 - 8:00	9	54
	CAROLINA SERNA	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	11:00 - 08:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00 - 8:00	8	9:00-6:00	8	46
SALA DIGITAL	JULIAN MARTINEZ	11:00 - 5:00	6	9:00-8:00	10	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-8:00	10	54
	CRISTIAN HERNANDEZ	11:00 - 5:00	6	11:00 - 08:00	8	11:00 - 08:00	8	11:00 - 8:00	8	11:00 - 08:00	8	9:00-5:00	8	DESCANSO	0	46
SALA LIBROS	MARISOL ECHEVERRY	11:00-5:00	6	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	10:00-7:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	46
	TERESA VASQUEZ	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
LOGISTICA	DIEGO ROJAS	DESCANSO	0	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	48

Mayo 1-2 | Mayo 3-9 | Mayo 10-16 | Mayo 17-23 | Mayo 24-30 | Mayo 31

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

EQUIPOS DE TRABAJO PB SAN JAVIER A TENER EN CUENTA PARA CRONOGRAMAS

20

Dirección PB San Javier

mié 6/01/2016 9:56 a.m.

Para:Gestor PB San Javier <gestor.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Gestión cultural PB San Javier <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Promoción de lectura PB San Javier <lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Información PB San Javier <sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Tecnología PB San Javier <tecnologia.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Préstamo material bibliográfico PB San Javier <prestamos.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Sala mi barrio PB San Javier <mibarrio.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Logística y espacios PB San Javier <logistica.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Auxiliar de administración PB San Javier <auxiliar.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; prestamo.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <prestamo.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Angela Quintero <amhquintero@gmail.com>; martha c marchena <acordeonsabanera@hotmail.com>; Uriel Darío Castaño Jurado <udcastano@live.com>; Yezenia Vásquez Arredondo <yezenia20@gmail.com>; julain martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; Laura María García Bedoya <lamagabe0427@gmail.com>; Luis Felipe Quintana Bohórquez <lfelipe.qb@gmail.com>; Edwin García R. <egiogara@gmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; marisol echeverr díaz <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; Andrea María Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Mariluz Velez Uribe <mariluzvelur@gmail.com>; Omr Plga <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; Erica Muñoz <palacio.juliet.juliet@gmail.com>; Kimberly González A <kimberly.goarte@gmail.com>; Diego Esteban Rojas Villa <stebanrojas08@yahoo.es>; Bibiana Gonzalez <bibianagonzalez683@gmail.com>;

AHHH

Las distribución de los equipos de trabajo es la siguiente::

Sala Mi Barrio	Yezenia Vasquez Marisoll Echeverri
Sala Literatura	Edwin Garcia Andrea Valencia
Sala UNE	Cristian Hernadez Luis Felipe Quintana
Sala Orbitel	Julian Hernández Mariluz
Sala General	Omar Pulgarin Angela Hincapié
Sala Infantil	Erika Muñoz Kimberly Gonzalez
Logística	Diego Rojas Laura Valencia
Sala Virtual Infantil	Uriel Castaño Bibiana Gonzalez
Circulación y préstamo	Marta Alvarez

https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/AQMkADAwATYwMAItOTkAZjEtZDk3My0wMAItMDAKAC4AAANkCz3fED5fQJHJGwEz6G8%2FAQB5vrlrKGdbRaX36iPizBjI

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

	Nathali Betancur
Gestor Coordinación	Eliana Maldonado
Auxiliar Administrativa	Estefanía Montoya
Gestor de Servicios Bibliotecarios	Marian Montoya
Gestor de Lectura	Andrés Delgado
Gestora Social y cultural	Juliana Arango

El 6 de enero de 2016, 9:43, Dirección PB San Javier <coordinacion.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co> escribió:

Buenos días

Por favor el día de hoy me envían las posibles novedades que puedan tener, para dejar un cronograma preliminar para febrero.

RECOMENDACIÓN:

1. De los 6 días que estamos en la unidad de información, deben coordinar con sus compañeros de salas que 3 días abran y 3 días cierren, pues es la única manera de ser equitativos con el otro. Así que por favor traten de organizar muy bien sus horarios en la universidad.

2. Los días de descanso se programaran preferiblemente Sábados, Domingos y Festivos

3. Como bien saben, aquellos que en un día en particular tengan muchas clases, deben tener como día de descanso ese.

4. Por el momento seguiremos con la base organizativa de 5 descansos al mes.

5. El ingreso en las mañanas se hará a las 8:30. Así que cubriremos el servicios así: 8:30-5:30 y 11:00-8:00.

Saludos para todos.

El 6 de enero de 2016, 9:33, Dirección PB San Javier <coordinacion.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co> escribió:

Buenos días. Para enero vamos a ubicarnos de la siguiente manera:

En otro correo les estaré enviando los cronogramas de enero y febrero.

Mil gracias

Marta Álvarez	Circulación y préstamo
Nathali	Sala Infantil
Uriel Castaño	Sala Virtual Infantil
Cristian Hernández	Logística
Andrea Herrera	Apoyo en todas las salas según cronograma
Mariluz Gonzalez	Sala Une
Marisol Echeverri	Sala Mi Barrio
Omar Pulgarín	Sala General
Angela Hincapié	Sala Literatura
Marian Montoya	Gestora Servicios y apoyo a coordinación

https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/AQMkADAwATYwMAItOTkAZjEtZDk3My0wMAItMDAKAC4AAANkCz3fE05fQJHJGwEz6G6%2FAQB5vrlrKGdbRaX36iPizB

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Exigiendo el cumplimiento
Entre otras del manual de atención al ciudadano y exigiendo buen comportamiento

Cumplimiento del Manual de Atención al Ciuddano

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín <supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

mié 25/09/2013 6:33 p.m.

Paraesperanza millan <espemillan-@hotmail.com>, pedro angel moreno torres <doggieff@yahoo.es>, DIANA CRISTINA PEREZ SERNA <dperezserna480@gmail.com>, kimberly Gonzalez <kimby_282@hotmail.com>, Adriana Zapaa <zadril_d@hotmail.com>, bigbossjuan2 <bigbossjuan2@hotmail.com>, Mariluz Garcia <mgv1214@hotmail.com>, Sebastian Valencia Mena <sebastianmena_2013@outlook.es>, edna orozco betancur <edna.betancur@hotmail.com>, Fernanda Burgos <fernanda.burgosaraque@gmail.com>, Danny Stivan <stivan.94@hotmail.com>, Beatriz Zapata <wacha1961@gmail.com>, arelis castañeda <arearacas27@hotmail.com>, Laura Maria Garcia Bedoya <laura_54@hotmail.com>, Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>, Andrea Maria Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>, sandra yamile jaramillo <sandrijaramillo@gmail.com>, Dora Elcy Jimenez Callejas <dora.jimenez1@hotmail.com>, Jonnier Angulo <jonal.anra@gmail.com>, YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>, DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <estebanrojas@yahoo.es>, ERICA MU◆OZ <ejmunoz@soyucm.edu.co>, julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>, nathali betancur <nathica89@yahoo.es>, marisol echeverri diaz <marisolecheverridiaz@gmail.com>,

Buenas tardes.

Les recuerdo el cumplimiento del "Manual de Atención al Ciudadano", que como contratistas de la Alcaldía de Medellín debemos cumplir en su totalidad.

Lo que mencionaré a continuación, y con el único fin de corregirlo, son novedades que se me han reportado de algunos de ustedes y que lo hacen de forma repetitiva.

Novedades	Manual de "Atención al Ciudadano"
No están portando los distintivos.	Se debe mostrar en todo momento la imagen corporativa con el distintivo de la Alcaldía (chaleco y/o camisa y carné)
Puestos de trabajo desordenados	Presentación de puestos de trabajo: Mantengamos el puesto de trabajo en perfecto orden y aseo
Están llevando tinto para las salas.	No es permitido el consumo de bebidas y alimentos en los puestos de trabajo.
Reflejan poca disposición al servicio del usuario y se ven constantemente hablando en las salas en posición de visita.	Mirar al usuario a los ojos y sonreírle cuando se acerquen. saluden buenos días, buenas tardes.. mantengamos el contacto visual con los usuarios. Miramos el usuario con interés. Tengamos una actitud de escucha

Ya cada uno reflexionará en que cosas esta fallando y que cosas debe mejorar. Tengamos en cuenta que de la buena atención que le demos a los usuarios, estos vuelvan a utilizar estos espacios.

Saludos

Angélica Moreno S.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Otorgando o negando permisos

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Solicitudes de Permisos

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín <supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

vie 2/08/2013 5:13 p.m.

Para esperanza milian <espemilian-@hotmail.com>; pedro angel moreno torres <doggieft@yahoo.es>; kimberly González <kimby_282@hotmail.com>; Adriana Zapaa <zadrii_d@hotmail.com>; bigbossjuan2 <bigbossjuan2@hotmail.com>; Mariluz Garcia <mgv1214@hotmail.com>; Sebastian Valencia Mena <sebastianmena_2013@outlook.es>; edna orozco betancur <edna.betancur@hotmail.com>; Fernanda Burgos <fernanda.burgosaraque@gmail.com>; Laura Maria Garcia Bedoya <launa_54@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Andrea Maria Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandra yamile jaramillo <sandrsjaramillo@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora_jimenez1@hotmail.com>; Jonnier Angulo <jonal.anra@gmail.com>; YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>; DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <stebanrojas@yahoo.es>; ERICA MU♦OZ <ejmunoz@sczyucn.edu.co>; julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; marisol echeverr diaz <marisolecheverrdiaz@gmail.com>;

Buenas tardes,

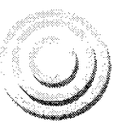
Los permisos a partir de la fecha se tramitaran por escrito, por favor me envian un correo minimo con una semana de anticipacion y me especifican el motivo del permiso.

Todos se estudiarán, pero no todos se otorgarán, dependerá de la afectacion del servicio, el motivo de dicho permiso, entre otros.

Saludos

Angélica Moreno S.
Supervisora

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RE: Permiso

Angelica Maria Moreno Salazar

mar 15/01/2013 5:08 p.m.

Para:Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>;

hola cristian, tienes el permiso para ir a la u. sales entonces a las 4 y quedamos en paz con las horas.

saludos

Angélica Moreno

From: alexhja@hotmail.com
To: areco01@hotmail.com
Subject: Permiso
Date: Tue, 15 Jan 2013 13:17:35 -0500

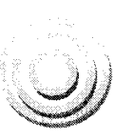
Buena Tarde

Para ver si me podrías colaborar saliendo el jueves a las 04:00pm necesito cuadrar las materias que voy a matricular y el horario.
Le agradezco en lo que me pueda colaborar

Cristian Hernandez

24

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



Definiendo las tareas

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Para tener en cuenta

25

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín<supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

mié 23/10/2013 11:09 a.m.

Para:Laura Maria Garcia Bedoya <launa_84@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Andrea Maria Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; ERICA MU◆OZ <ejmunoz@soyucn.edu.co>; marisol echeverr diaz <mariolecheverrdiaz@gmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; Jonnier Angulo <jonalianra@gmail.com>; Dora Eky Jimenez Callejas <dora_jimenez1@hotmail.com>; julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; sandra yamile jaramillo <sandrsjaramillo@gmail.com>; DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <stebanrojas@yahoo.es>; YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>;

Buenos días,

Para la prestación eficiente del servicio en las salas del Parque Biblioteca San Javier, debemos tener en cuenta las siguientes observaciones:

1. Los 15 minutos de descanso no se sacan antes de terminar la jornada laboral para salir mas temprano, esos 15 minutos deben ser utilizados como tiempo para hacer una pauza activa de descanso necesaria para continuar con las actividades respectivas de cada sala.

2. Es obligación asistir a las reuniones de programación convocadas por el personal del parque.

3. Es necesario llegar a tiempo a la salas ya que está esta perjudicando la apertura de las salas y la prestación del servicio.

4. Las rotaciones y reemplazos en las diferentes salas, no son opcionales, es una de las responsabilidades que adquirieron como auxiliares de biblioteca y deben estar dispuestos en cualquier momento a realizar dichas rotaciones y reemplazos.

5. La entrega de estadísticas debe realizarse en la planilla establecida por COMFAMA para este fin, las cuales serán comparadas con las estadísticas que reportan en los informes de gestión de cada uno de ustedes.

Muchas gracias por el cumplimiento de las anteriores observaciones, ya que son en busca de la mejora del servicio.

Saludos

Angélica Moreno S
Supervisora

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Actividad 29 de mayo

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

26

jue 22/05/2014 8:34 a.m.

Para launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>;

Cc PGarcia4@comfama.com.co <PGarcia4@comfama.com.co>;

Buenos días,

Para la actividad que se realizará el día 29 de mayo a las 7 am.

Las horas pendientes a reponer con cada uno de ustedes queda así:

Laura: 1 hora
Diego: 3 horas
Jonnier: 2 horas
Julián: 1 hora
Omar: 4 horas
Nathali: 1 hora
YEZENIA: 1 hora Erika: 3 horas
Andrea: 3 horas (contando las dos que cubre a Laura)
Kimberly: 2 horas
Cristian: 4 horas.

Lo anterior lo verán reflejado en los tiempos de prestación de servicio del mes de junio.

Saludos,

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Servicio del parque Biblioteca

Promoción de lectura PB San Javier

mar 27/01/2015 10:35 a.m.

Para: Diego Esteban Rojas Villa <stebanrojas08@yahoo.es>; Laura María García Bedoya <laura.garcia.0427@gmail.com>; julain martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; juliet85 palacio <palacio.juliet.juliet@gmail.com>; Marian Montoya <marianmontoyaroldan@gmail.com>; Gestión cultural PB San Javier <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Juliana Arango <julianarangoa@gmail.com>; Información PB San Javier <sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Préstamo material bibliográfico PB San Javier <prestamos.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Tecnología PB San Javier <tecnologia.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Andrea María Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Omr Plga <omarpulgarinespinosa@gmail.com>;

Buenos días para todos y todas.

Es importante que recordemos que el servicio de este parque biblioteca se presta entre las 8 am y las 7 pm. Por lo tanto si un usuario llega a las 6:58 pm, debemos prestarle una atención completa. Es por esta razón que no debemos ausentarnos de la sala con tanta antelación a la hora de salida.

Saludos cordiales

Eliana María Maldonado Cano
Coordinadora de Parque
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co
Tel. 3857312 Cel.3113836230

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Solicitando informes

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

fecha de entrega de informes

28

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

vie 17/01/2014 12:07 p.m.

Para:alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>;

2 archivos adjuntos (70 KB)

FORMATO CARTA JURAMENTADA.doc; FORMATO INFORME DE GESTION O ACTIVIDADES CONTRATISTA.docx;

Buenas tardes,

Les informo que la fecha establecida para el corte del mes de Enero para la entrega de los informes, es el día **Miércoles 22 de enero**, hasta las 5:00 pm, *por lo tanto deben hacer llegar los informes por correo el día domingo, e impresos el día martes 21, recuerden que por ser primer pago deben adjuntar*

1. Una Copia del contrato, acta de inicio, disponibilidad y compromiso.
2- Informe de gestión (2 copias)
3- Pago de seguridad social (2 copias) El aporte de la seguridad social es por Salud-Pensión y ARL, correspondiente como mínimo a los honorarios a percibir ya sean proporcionales o por el mes completo.
4- Declaración juramentada. (debe tener fecha del 22 de enero)

Recuerden que los informes que no sean entregadas en la fecha de corte , se programarán para pago entre el jueves y viernes de la primera semana del mes siguiente.

Para que el pago sea efectivo por transferencia electrónica, deben de haber pasado a la Tesorera, el formato o carta de referencia bancaria, con la cual se procede a inscribir la respectiva cuenta, este documento debe estar mínimo 5 días hábiles antes de la fecha de programada de pago.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Es decir todas ellas desvirtúan la autonomía del contratista, y la imposibilidad de que cumpliera sus funciones fuera del horario, o que cumpliera tareas que estuvieran por fuera del ámbito misional de la biblioteca, o que tuvieran autonomía para asuntos tan simples como el almuerzo, refrigerios o pausas activas

Incapacidades:

suspencion de contratos con incapacidades

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

jue 27/03/2014 5:43 p.m.

Informes

Para:launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>;

Cc:PGarcia4@comfama.com.co <PGarcia4@comfama.com.co>;

Buenas tardes,

Les remito un correo enviado por la Juridica, donde se hace énfasis sobre hacer efectivo la suspensión de los contratos, en las incapacidades que sean de 3 días o más.

Saludos,

Angelica Moreno
Apoyo Administrativo
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 4600590 Ext. 341
apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN — Medellín todos por la vida — Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

De: juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co [mailto:juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co]
Enviado el: jueves, 27 de marzo de 2014 05:21 p.m.
Para: apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co
Asunto: Llamado a cumplir con las obligaciones como Supervisor

Buena tarde,

La presente con el fin de recordar la importancia de realizar seguimiento contractual con cada uno de los Contratos delegados para su Supervisión.

En cuanto al manejo de las incapacidades, no obstante a ser un tema que en nada tiene que ver con la Entidad contratante, ya que las mismas son asumidas por los contratistas, se aclara que siempre que la incapacidad sea de tres (3) o más días es necesario la suspensión de los contratos de prestación de servicios, lo anterior justificados en el hecho de que el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones pactadas está ligado a un servicio en particular ofrecido a la comunidad en las diferentes Unidades de Información y que se brinda en un horario específico, y por ende no se puede ver afectado el servicio, siendo necesario coordinar de manera efectiva el cubrimiento de los mismos con otros contratistas.

Laura Carolina Pavón Sánchez
Abogada – Apoyo Administrativo y Jurídico
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 460 05 90 extensión 101
juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

XXX

6. remuneración

finalmente la remuneración no es con ocasión de un contrato civil o comercial por el contrario es un contrato de subordinación con funciones claras que solo se podían cumplir en razón a ser intuito persona y donde se camuflaron las labores diarias y misionales y propias de la biblioteca por medio de un contrato de prestación de servicios que generaba un pago mensual y unas actividades diarias y que se desarrollaba al igual que en un contrato laboral, día a día, el cual generaba un pago mensual, anual y constante, ya que los tiempos que estuvo por fuera el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO fueron las mismas vacaciones colectivas y que pueden ser probadas con los tiempos contractuales establecidos anualmente, y en algunos casos simplemente se les denominaba "otro sí".

31

Las anteriores se pueden encontrar en la carpeta antes mencionada y que para un ejemplo podemos adjuntar las siguientes:

CODIGO VERIFICACION: W016 496
EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 702
Desde: 01-Feb-2017 **Hasta:** 28-Feb-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,950,292				
SECCION:	901-SAN JAVIER			TOT. DEVEN		2,950,292
		TRANSFER. ELECTRONICA		TOT. DEDUC		
				NETO		2,950,292

CODIGO VERIFICACION: W016 505
EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 749
Desde: 01-Nov-2017 **Hasta:** 30-Nov-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SANJAVIER			TOT. DEVEN		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		TOT. DEDUC		
				NETO		2,329,178

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

7. Dentro de dichas pruebas documentales que se aportaron en el CD de la demanda se encontraban

La existencia de solidaridad contractual

1. Las pruebas documentales nos llevan a la existencia de la solidaridad en razón a que el municipio de Medellín a través de la secretaria de cultura ciudadana realizo una serie de contratos y exigencias a los contratista como lo era la exigencia de reuniones denominadolos funcionarios públicos



Encuentro de Funcionarios Secretaria de Cultura Ciudadana

Líder de proyecto Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín 1 de febrero de 2016, 15:18
<lider@bibliotecasmedellin.gov.co>
Para: Todos <todos@bibliotecasmedellin.gov.co>

Cordial saludo,

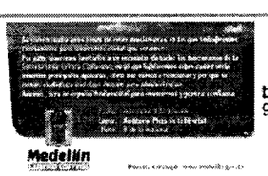
En adjunto la invitación al encuentro de Funcionarios de la Secretaría de Cultura Ciudadana, al cual debemos asistir todos, muy puntualmente.

Saludos,

Luz Estela Peña Gallego
Líder de proyecto
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 3855084 Cel.3017117414

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.



b5c7c568-f790-421e-be6c-de1518f07419.jpg
99K

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

2. A lo anterior se suma que el correo donde se les invita a la reunión corre desde la biblioteca pública piloto.
3. Lo anterior se refuerza con la circular 1 de 2016 donde la alcaldía impone protocolos de comportamiento, usos, funciones, horarios y servicios que se debían realizar por

parte de los funcionarios de la biblioteca donde se lee lo siguiente:

21667701

34

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CIRCULAR No.1 de 2016
Abril 15

DE: Subsecretaria de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio
PARA: Responsables del Servicio en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
ASUNTO: Protocolos en el flujo de información y la comunicación interna

Para asegurar una acción oportuna por parte de los responsables del apoyo administrativo de acuerdo con las áreas encargadas, se solicita utilizar los canales, protocolos y conductos respectivos.

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Temas relacionado con **Cultura Digital, Bibliolabs**
Se tramitan con César Mazo, Articulador de Cultura Digital, (culturadigital@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3855778, celular 3007870973.

NOVEDADES DE PERSONAL

Novedades del personal de Planta, tales como vacaciones, incapacidades, permisos, compensatorios, cambios de horarios o salidas al tarifario, se tramitan a través de la Líder Luz Estela Peña Gallego (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, con copia al responsable del servicio de la Biblioteca o al equipo de trabajo según aplique.

Inquietudes relacionadas con el contrato de prestación de servicios personales, suspensiones, incapacidades y terminaciones anticipadas
Se deberá comunicar a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583, una vez cuenten con la autorización de la líder, siempre se cursará copia de la notificación a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

35

Ninguna persona puede dar declaraciones oficiales a medios de comunicación. Solo la Secretaria de Cultura es quien define la fuente que ofrecerá la información sobre asuntos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Visitas de personas indagando por asuntos misionales o de funcionamiento bien sean visitantes extraños o servidores de la Administración Municipal deben reportarse a la Subsecretaria de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, Juan Carlos Sánchez Restrepo, correo: juanc.sanchez@medellin.gov.co; celular: 3206659864con copia a Luz Estela Peña Gallego correo lider@bibliotecasmedellin.gov.co celular: 3008272995

USO DE DISTINTIVOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA

Se recuerda a todos que el uso de los distintivos es un compromiso institucional, en ningún caso es opcional, siempre se deberá portar tanto el carné como el chaleco, además se recuerda a quienes atienden usuarios tanto de manera presencial como telefónicamente o por redes sociales, recordar el protocolo de atención al ciudadano, establecido por la Administración Municipal

El uso de redes sociales o chats, mientras se presta el servicio, sólo está permitido para la ejecución actividades de promoción o divulgación de servicios, que para este caso no todos los integrantes del equipo de trabajo tienen responsabilidad con estas herramientas, hacer un buen uso de ellas ayudará a mejorar la satisfacción del usuario.

CUBRIMIENTO DE SERVICIOS EN LAS DIFERENTES SEDES

Para el caso de Parques Biblioteca el cubrimiento de servicios deberá hacerse con mínimo dos gestores (Coordinador, de Servicios Bibliotecarios, de Fomento de Lectura y Escritura, o de Gestión social y cultural) y con mínimo el 50% de los técnicos siempre, salvo algunas excepciones por compromisos misionales; con el 50% del personal de aseo y el esquema completo de seguridad. Antes de la apertura de servicios se debe verificar que efectivamente estén cubiertos todos los puestos de servicio y haber aplicado el protocolo de apertura. **En caso de existir alguna situación particular que afecte el cumplimiento de esta directriz se debe reportar a la líder Luz Estela Peña Gallego, por correo electrónico: lider@bibliotecasmedellin.gov.co**

Para el caso de Bibliotecas de Proximidad, con horario lunes – viernes: 9:00a.m. – 6:00p.m. y sábados 9:00a.m. – 4:00p.m., se deberá cubrir el servicio con el 100% del personal, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

Para el caso de las Bibliotecas de Proximidad con horario de servicio lunes – viernes: 8:00a.m. – 7:00p.m. y sábados 9:00a.m – 4:00p.m., o con horario de servicio lunes – sábado 9:00 – 6:00, y domingos 11:00 – 3:00 deberá cubrirse el servicio con mínimo un profesional y el 75% de los técnicos, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

En caso de requerir cubrimiento de servicios por fuera del horario establecido deberá reportarse el compromiso mínimo tres días antes de la fecha del evento, solicitando la autorización siempre a la líder Luz

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados





Alcaldía de Medellín
Gobierno Corporativo

36

Estela Peña Gallego, y notificando al supervisor de seguridad Fabio Sossa, a la supervisora de aseo Gloria Londoño. No está permitido ingresar a las diferentes Unidades de Información una vez se ha realizado la lista de chequeo y el cierre respectivo, salvo autorización explícita.

ORDEN JERÁRQUICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN

La Unidad de Información debe reportar cualquier novedad, así: El técnico debe informar al profesional (coordinador, gestor social y cultural, gestor de fomento a la lectura, gestor de servicios bibliotecarios, de acuerdo a quien corresponda la responsabilidad del servicio en la Unidad de Información, en el momento del suceso), y este deberá escalar la información en el menor tiempo posible, siguiendo los protocolos.

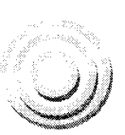
Atentamente,

Juan Carlos Sanchez Restrepo
Subsecretario Bibliotecas Lectura y Patrimonio
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: JBrand Revisó: LPeña Aprobó: JSánchez

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

4. Como se aprecia en las anteriores no solo se dan órdenes a todos los funcionarios, sino que exige el uso de identificaciones, la imposibilidad de responder preguntas o dar información, determina las jerarquías, los horarios el cubrimiento de los servicios y como realizarlos. Compromisos, incapacidades, suspensiones y vacaciones.
5. Igualmente la Resolución 114G de 2016 establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones



21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RESOLUCIÓN 114G DE 2016
(Julio 14)

Por medio de la cual se establece el horario de servicios a la comunidad en las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, adscrito a la Secretaria de Cultura Ciudadana.

LA SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la ley 1551 del 2012, el Decreto Municipal 883 del 2015, y el Decreto nombramiento Número N° 001 de enero 01 de 2016 de expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín; y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto de Modernización 1064 de 2012, delegó a la Secretaría de Cultura Ciudadana, el objetivo de garantizar el servicio bibliotecario, el libre acceso a la información, al fomento de lectura y escritura a la ciudadanía a través de la Subsecretaría de Lectura Bibliotecas y Patrimonio, mediante la coordinación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio fue creada en el proceso de modernización de la Administración Municipal en respuesta a la importancia estratégica de los procesos culturales que lidera, entre ellos el proceso bibliotecario público, representado en el Sistema, Proyecto que desarrolla la gestión, y la proyección de los servicios bibliotecarios públicos del sector oficial en la ciudad.

3. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana a través de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el propósito de garantizar una oferta de servicios bibliotecarios, de lectura, sociales y culturales y que para ello se vale de la capacidad instalada y organizada a través del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para alcanzar los objetivos culturales expresados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1379 de Bibliotecas Públicas, en el Plan de Desarrollo de la ciudad, y en el Plan Municipal de Cultura 2011 – 2020, así como cumplir con los principios expresados en el Acuerdo 023 de 2015: "Por medio del cual se establece el marco institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información y gestión del conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín"

4. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el compromiso de contribuir con los fines misionales de la biblioteca, con los niveles de calidad superiores a los conseguidos hasta el presente y en consonancia con la visión del trabajo por la vida y la convivencia, como lo demanda el presente Plan de Desarrollo de la Administración Municipal y para ello debe garantizar un acceso en horarios asequibles a sus comunidades.

5. Que en acatamiento a Ley 617 de 2000, se busca que las decisiones administrativas que tome el Estado sean tendientes a racionalizar el gasto público, por lo cual se hace necesario modificar el horario de los ya referidos equipamientos culturales, adecuando la operatividad de los mismos, a las nuevas normas fiscales y demandas que el servicio bibliotecario de la ciudad exige.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el horario de servicio de las Bibliotecas de Proximidad así:

Popular No.2:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Cruz:	lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Granizal:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Limonar:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Robledo:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Altavista:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Avila:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Floresta:	Lunes a viernes	8:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Elena:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m.
Palmitas:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m
Poblado:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m.– 3:00p.m

Alcaldía de Medellín

ARTICULO SEGUNDO: Establecer el horario de servicio a las comunidades de los Parques Biblioteca así:

La Ladera:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Javier:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
La Quintana:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Belén:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 10:00 a.m. - 4:00 p.m.
San Antonio:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Guayabal:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Doce de Octubre:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Cristóbal:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.

Santo Domingo: conforme agenda mensual de actividades descentralizadas en el territorio incluyendo domingos y festivos.

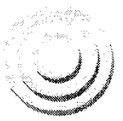
ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que existieran en esta materia.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio del 2016.

AMALIA LONDOÑO DUQUE
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: lpeña Revisó: jsánchez Aprobó: lechavarria

6. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.



Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

11. Secretaría de Cultura Ciudadana
11.1. Subsecretaría para la Ciudadanía Cultural
11.2. Subsecretaría de Fomento de Arte y Cultura
11.3. Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio

39

(Alcaldía de Medellín, Decreto 1364 de 2012, p. 21)

7. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante.

Gaceta Oficial N°4294

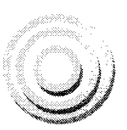
7

CONSEJO DIRECTIVO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

ACUERDO NÚMERO 007 DE 2015

(Abril 29)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.



ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Modificar los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en los siguientes términos:

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 46 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012.

CAPÍTULO II

OBJETO

ARTÍCULO 4.- OBJETO: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina tiene como objeto servir de Biblioteca Pública, proporcionar el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos o ideas del hombre, nacional como internacional, para que la comunidad conozca su entorno histórico, social, económico, e intelectual; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales, que conforman la identidad nacional y que permite el deslinde de ella y el conocimiento y el respeto por otras culturas.

40

Propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles – formal y no formal- haciendo énfasis en la del iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente; llendo más allá de la distinción tradicional entre educación primera y educación permanente, y coincidiendo con la noción de Sociedad Educativa, en la que todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades del individuo.

Ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo de la humanidad y poner énfasis en recoger, clasificar, identificar, organizar, conservar, catalogar, automatizar y difundir, para investigadores y simples lectores, las expresiones culturales.

ARTÍCULO 5.- Funciones: Para el desarrollo de su objeto social, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina puede desarrollar las siguientes funciones:

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Acuerdo 007 de 2015, p. 7)

8. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.

Gaceta Oficial Nº4321

2

Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACUERDO NÚMERO 016 DE 2015

(Septiembre 2)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo 7 del Acuerdo 007 de 2015 que constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los siguientes términos:

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP, estará integrado por siete (7) miembros así:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá, que por regla general será el Secretario Vicealcalde en cuyo Despacho está adscrita la entidad.
2. Tres (3) servidores de la administración municipal, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.
3. Tres (3) personas independientes a la administración municipal o particulares, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

Parágrafo I.- El director general de la BPP, será invitado permanente a las sesiones del Consejo Directivo, quien tendrá voz pero no voto.

Parágrafo II.- La secretaria del Consejo Directivo será ejercida por la Directora General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo III.- Los particulares designados por el señor Alcalde tendrán periodos personales de un (1) año,

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de desarrollo Municipal, El Plan estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación del modelo de Gobierno Corporativo- Conglomerado público Municipio de Medellín.
2. Señalar los lineamientos generales a la Dirección de la entidad para que ésta participe en la construcción del Plan estratégico Sectorial (PES)
3. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la Administración de la entidad o cuando se requiera por disposición del Alcalde o del Consejo Directivo.
4. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que pueden afectar a la respectiva entidad de acuerdo con el objeto para la cual fue creada.
5. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo Directivo.
6. Realizar anualmente la evaluación del Director de la entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación a través de una manual y/o acto administrativo; y realizar las recomendaciones pertinentes al alcalde conforme los resultados de las evaluaciones.

41

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Acuerdo 016 de 2015, p. 2)

9. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Medellín todos por la vida

42

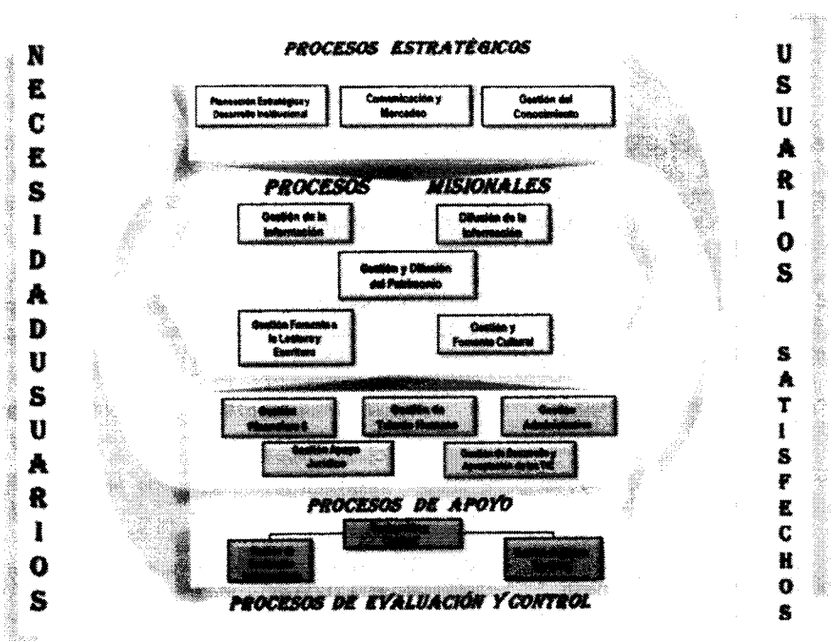
RESOLUCIÓN No.40063
(Junio 03 de 2015)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, EL ORGANIGRAMA, LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

La Directora General de la BPP, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los Estatutos Internos de la BPP y demás normas concordantes.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Modelo de Operación por Procesos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual quedará de la siguiente forma:



(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 2)

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la siguiente definición y análisis del modelo de operación por procesos:

Macro proceso de Direccionamiento Estratégico

43

Armonizar, articular y transversalizar las diferentes estrategias, políticas, planes y programas orientados al cumplimiento de la misión, visión y prioridades de la BPP, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación estratégica institucional, en la comunicación y mercadeo y en la gestión del conocimiento.

Se encuentra conformado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional:*

Definir, planear y gestionar planes, programas y proyectos, que permitan el desarrollo institucional, con una orientación de orden y prospectiva, coadyuvando a la alta dirección en la formulación de políticas, enmarcadas en la normativa vigente, con el fin de propender el crecimiento e insertándola en un contexto internacional, para fortalecer la calidad y logro del direccionamiento de la BPP.

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 2)

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Gestión de Proyectos de Inversión*

Gestionar, tramitar, diseñar, elaborar y/o estudiar proyectos de inversión, de acuerdo con las directrices de técnica normativa exigidas, como estrategia de gestión orientada a contribuir al logro del direccionamiento estratégico institucional.

- *Subproceso de Gestión de Sistema Institucional de Calidad*

Establecer métodos de manera sistemática para administrar, mantener, capacitar y controlar el Sistema Institucional de Calidad (SIC), con el fin de analizar y solucionar las no conformidades reales y potenciales, mejorando y optimizando los procesos de la Biblioteca.

✓ *Proceso de Comunicaciones y Mercadeo:*

Garantizar la difusión de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios de la entidad a los diferentes públicos, y a los usuarios internos, de acuerdo con el direccionamiento estratégico institucional, propiciando estrategias de mercadeo de los servicios bibliotecarios, de fomento de la lectura y la escritura, culturales y patrimoniales, para la retroalimentación, difusión e intercambio con otras entidades culturales, educativas y sociales y materializado mediante un plan de comunicaciones y mercadeo.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Difusión y Promoción:*

Comunicar la misión, planes, programas y proyectos de la biblioteca Pública Piloto y sus filiales, mediante la implementación de diversas estrategias de comunicación y mercadeo, cuyos propósitos sean promover y divulgar los servicios y programas, desarrollar acciones que permitan conocer y comprender las necesidades y expectativas de información y conocimiento de los usuarios y establecer canales de consulta y comunicación entre la biblioteca y la comunidad.

En este subproceso se incluye el Fondo Editorial, cuyo objetivo es "Promover y divulgar la producción de obras y fondos institucionales y de autores de la región para generar conocimiento."

✓ *Proceso de Gestión del Conocimiento:*

Identificar, organizar, sistematizar, difundir, transferir y usar efectivamente el conocimiento dentro de la institución, para transformar la información almacenada mediante la experiencia y el aprendizaje en un activo de la entidad, para la gestión y el aprendizaje colaborativo en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, control y evaluación, orientados hacia el mejoramiento continuo para generar valor y nuevas oportunidades dirigidas a elevar los niveles de satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 4)



Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Aprendizaje Organizacional*

Implementar un modelo de gestión del conocimiento que fomente el aprendizaje continuo organizacional y permita la identificación, organización, preservación, transferencia, apropiación y disposición de la información y el conocimiento institucional generado por el equipo de trabajo y por otros externos, para el mejoramiento de los métodos de trabajo y el desarrollo de nuevos servicios y programas, con el propósito de prestar a la comunidad servicios con calidad y fortalecer el liderazgo de la BPP en el ámbito bibliotecario, cultural, educativo y social.

Macro proceso Misional

- De la gestión de éste macro proceso está encargada *la División de Información y Cultura,* cuyo objetivo es gestionar, prestar y difundir los Servicios de Información Bibliotecarios, Fomento de la Lectura y la Escritura, Gestión de la Información, Gestión de Fomento y Extensión Cultural y Gestión y Difusión del Patrimonio bibliográfico y documental; mediante procesos y recursos que soporten su operación, la gestión eficiente de los recursos y las acciones de mejoramiento continuo, el cumplimiento de los requisitos legales, institucionales, del servicio y de los usuarios, para lograr la satisfacción de la comunidad.

  Se encuentra estructurado por los siguientes procesos:

- ✓ *Proceso de Gestión de la Información:*

  Desarrollar acciones de identificación, selección, adquisición y organización de las colecciones desplegadas en diversos soportes y formatos, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad teniendo en cuenta las directrices y estándares internacionales y nacionales y acordes con el entorno tecnológico de tratamiento de la información, para garantizar el acceso de los usuarios a estas colecciones, la transferencia e intercambio de información con otras bibliotecas en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

  Comprende los siguientes subprocesos:

  - *Subproceso Análisis y organización de la Información:*

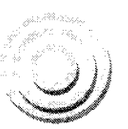
  Catalogar, analizar y clasificar los materiales bibliográficos, documentales y patrimoniales que alberga la biblioteca en sus colecciones, para establecer puntos de identificación y acceso de los usuarios, utilizando para ello parámetros internacionales y posibilitando la consulta en el catálogo en línea.

  - *Subproceso de Desarrollo de Colecciones:*

  Desarrollar acciones orientadas a la toma de decisiones frente a la selección y adquisición de recursos de información en diversos temas, géneros, soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, audiovisuales, mapas, fotografías, entre otros) que respondan a la misión de la Biblioteca Pública y a las necesidades de información y conocimiento de los usuarios.

  Este desarrollo requiere de la evaluación periódica de los recursos existentes, del análisis de las necesidades, del monitoreo y estudio del mercado editorial

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 5)





✓ *Proceso Difusión de la Información:*

Coordinar acciones que aseguren a la población el libre acceso a la información y al conocimiento, mediante Servicios de Información bibliotecaria y Formación de Usuarios, con el propósito de contribuir a la formación de personas que a partir de la información, el conocimiento y la capacitación puedan de manera autónoma intervenir y decidir en el devenir de su comunidad y en lo que personalmente les concierne.

46

Comprende los siguiente subprocesos:

- *Subproceso de Servicios de Información Bibliotecaria:*

Organizar acciones que faciliten al usuario acceder a los recursos bibliográficos y documentales que se encuentran tanto en las colecciones de la BPP y las filiales como en otras bibliotecas, así como, implementar diversas estrategias de orientación y guía para la ubicación de fuentes que respondan a las necesidades de información y conocimiento de estos, mediante la implementación de servicios y programas como elementos constitutivos del desarrollo, la transformación social de las comunidades y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

- *Subproceso de Formación de Usuarios:*

Coordinar diversas acciones encaminadas al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los usuarios para aprovechar los recursos de información, las TIC, para conocer y acceder a las colecciones en diversos soportes y formatos, a los servicios y programas que prestan la BPP y sus filiales y para contribuir a la formación de personas autónomas en la búsqueda de información, selectivas y críticas frente a la información y el conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y difusión del patrimonio:*

Coordinar diversas acciones de recuperación, conservación, acceso, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental desplegado en diversos soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, fotografías, registros sonoros), para contribuir a la apropiación social y el libre acceso de las comunidades a este patrimonio como referente histórico para pensar, sentir y actuar de cara al presente y al futuro.

Comprende los siguientes subprocesos:

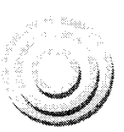
- *Subproceso de Conservación:*

Llevar a cabo acciones de mitigación del deterioro y daño al Patrimonio Bibliográfico y Documental, incluidas aquellas actividades de conservación curativa y/o restauración y digitalización que sean necesarias, acciones que tienen el propósito de garantizar a los usuarios y a generaciones futuras de la comunidad la preservación de los soportes de las colecciones de valor patrimonial de la Biblioteca Pública Piloto.

- *Subproceso de Difusión y apropiación social del patrimonio bibliográfico y documental:*

Crear los mecanismos que permitan el conocimiento, la protección, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental, mediante diversos servicios y programas, lograr democratizar el acceso y contribuir a la apropiación social de las comunidades a este patrimonio, representado en su mayoría por materiales

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 6)



bibliográficos y documentales sobre la región antioqueña, bibliotecas personales de gran valor y el archivo fotográfico.

✓ *Proceso de Fomento a la Lectura y a la Escritura:*

Coordinar estrategias, acciones y programas orientados a vincular a los diversos grupos poblacionales a la lectura y la escritura como prácticas socioculturales, que permiten el acceso a la cultura escrita en diversos soportes y formatos de información, ya sea impresos o digitales y como posibilidad de creación, transformación y difusión de nuevo conocimiento y como requerimiento indispensable para la participación ciudadana y comunitaria.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso de Promoción de la Lectura y la Escritura con grupos establecidos y flotantes:*

Promover la Lectura y la Escritura, mediante diversas actividades y estrategias intencionalmente planeadas para estimular, favorecer, animar y potenciar los vínculos de los usuarios con los múltiples soportes y formas en que se despliega la información y el conocimiento y a desarrollar o fortalecer la lectura y la escritura como posibilidad de creación y transmisión de conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y Fomento Cultural:*

Gestionar procesos culturales para fomentar, dinamizar y liderar, la articulación de las acciones de los diferentes agentes culturales y asegurar el acceso de la comunidad a las diversas manifestaciones culturales, de debate y encuentro de escritores, intelectuales, investigadores y artistas en la sede central y filiales de la Biblioteca, para ofrecer permanentemente una agenda cultural, propiciar el encuentro ciudadano y contribuir con lo estipulado en los planes de desarrollo culturales de la ciudad, la región y el país.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Eventos Académicos y Culturales:*

Gestionar estrategias coordinadas con los diferentes actores del sector académico y cultural y organizaciones conformadas, para ofrecer una variada programación académica y cultural que aborde diversos temas de interés público y que contribuyan a la formación y disfrute de la comunidad en general.

- *Subproceso de Extensión Cultural:*

Llevar a cabo un conjunto de actividades culturales orientadas a estimular, fortalecer y desarrollar en la comunidad destrezas de sensibilización estética, fomento a la creatividad, desarrollo de la capacidad de apreciación y disfrute de diversas manifestaciones culturales y con ello contribuir al desarrollo humano y social de las comunidades radio de acción de la bibliotecas y sus filiales.

Macro proceso de apoyo

De la gestión esté macro proceso está encargado la División Administrativa y Financiera, cuyo objetivo es el de contribuir con transparencia y efectividad al logro de los fines misionales, mediante la formulación de políticas, directrices y estrategias en materia

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 7)

10. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos, cronograma y protocolos éticos exigidos

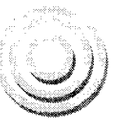
48

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACCIONES AÑO 2011

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 1)



bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

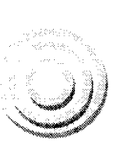
OBJETIVO GENERAL

Disponer los distintos escenarios de la bpp y sus bibliotecas para promover la lectura y la escritura en Medellín, a través de su programa institucional de lectura y escritura, creando puntos de encuentro que permitan la interacción, la reflexión, para promover la formación de un lector selectivo y creativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elevar los niveles de lectura y escritura en los sectores de incidencia de la bpp, para generar vínculos a través de las lecturas compartidas como un modo de relacionarse afectivamente con el otro.
2. Posicionar los servicios y la biblioteca como espacio que propicia encuentro social y conocimiento mediante la lectura y la escritura.
3. Propiciar la inclusión digital a través de promover la lectura en nuevos formatos digitales.
4. Integrar a la familia, Escuela y biblioteca entorno al libro para fortalecer el gusto por la lectura

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 3)



bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

50

CRONOGRAMA										
Actividad	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Periodicidad
Implementar el programa Convergentes por medio de talleres en la sede central y filiales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Implementarlo en la sede central y filiales
Talleres de Lectura y escritura en el aula	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4 sesiones por semana
Taller biblioprensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de formación ciudadana mediante la lectura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Realización de encuentros de Tertulias literarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de Ciberlectura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4 sesiones por semana
Realización de Cine foros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de lectura y escritura para estimular la participación de los niños en el Concurso de cuento infantil Pedrito Botero		x	x	x	x	x	x	x	x	1 al año
Club de lectores para niños y Jóvenes	X	x	x	x	x	x	x	x	x	1 sesión semanal
Sesiones Hora del cuento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5 sesiones semanales
Talleres de Iniciación a la lectura en la primera infancia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 sesiones semanales
Sesiones de Lecturas amenas para alfabetizadores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5 sesiones semanales
Lunada literaria e itinerante				x					x	2 sesiones al año
Elaboración de Manualidades literarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 sesión por semana
Participación en programas de lectura y ciudad		x				x	x			los eventos a los que la biblioteca sea invitada
Lecturas para la tercera edad " lecturas para el recuerdo"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 sesiones por semana
Talleres de lectura con Cajas viajeras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	todo el año
Elaborar un boletín de promoción de lectura y alertas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 envíos

electrónicas "Chasquired"										electrónicos al mes
Taller de creación literaria y poesía	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Taller de escritores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Taller de literatura para jóvenes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Lecturas en voz alta para ver	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones
Taller de literatura para adultos mayores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones
Bazar literario e itinerante	x		x		x		x		x	cada 2 meses
Capacitación a docentes en estrategias de promoción de lectura				x						1 sesión al año

www.bibliotecapiloto.gov.co
Teléfono: 460 05 90
Dirección: Cr 64 No 50 - 32
Medellín – Colombia
Alcaldía de Medellín

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 8-9)

L

De dicho plan se desprende claramente cuáles eran las tareas y funciones que cumplía el demandante, y que al mismo tiempo eran las tareas institucionales que cumplía la biblioteca y sus funcionarios, hecho normativo que evidencia claramente que las funciones del contratista, eran las mismas que las del funcionario administrativo de plata de la biblioteca.

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

METAS								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Estrategia	Actividad	Meta		Recursos	Costo	Responsables	Indicador	Impacto social.
Programa institucional de lectura y escritura	Convergentes	4		Ver Plan Sala General		promotor		Consolidación de la biblioteca como un espacio de participación social, contribuyendo a formar lectores con capacidades para interpretar analizar, acceder al conocimiento, reflexionar sobre los valores y ampliar su visión de mundo.
	Lectura y escritura en el aula	650	sesiones			promotor	22.750 usuarios	
	Biblioprensa	90	sesiones			promotor	3.150 usuarios	
	Taller de formación ciudadana mediante la lectura	90	sesiones			promotor	180 usuarios	
	Tertulias literarias	90	sesiones			promotor	900 usuarios	
	Ciberlectura	160	sesiones			promotor	800 usuarios	
	Cine foro	100	sesiones			promotor	1000 usuarios	
	Concurso de Cuento Infantil Pedrito botero	1	concurso			promotor	1.500 cuentos	
	Club de lectores para niños y jóvenes	200	sesiones			promotor	2.000 usuarios	
	Hora del cuento	160	sesiones			promotor	2.400 usuarios	
	Iniciación a la lectura en la primera infancia	585	sesiones			promotor	2.925 usuarios	
	Lecturas amenas para alfabetizadores	180	sesiones			promotor	900 usuarios	
	Lunada literaria e itinerante	2	sesiones			promotor	400 usuarios	
	Manualidades literarias	165	sesiones			promotor	3300usuarios	
	Participación en programas de ciudad	4	sesiones			promotor	5000 usuarios	
	Lecturas para el recuerdo	330	sesiones			promotor	3300 usuarios	
	Cajas viajeras	10	cajas			promotor	5.500 usuarios	
	Chasqui red	16	envios			promotor	1000 envios	
	Taller de creación literaria y poesia	42	Sesiones			Talleristas bpp	1302 usuarios	
	Taller de escritores	42	Sesiones			Talleristas bpp	4158 Usuarios	

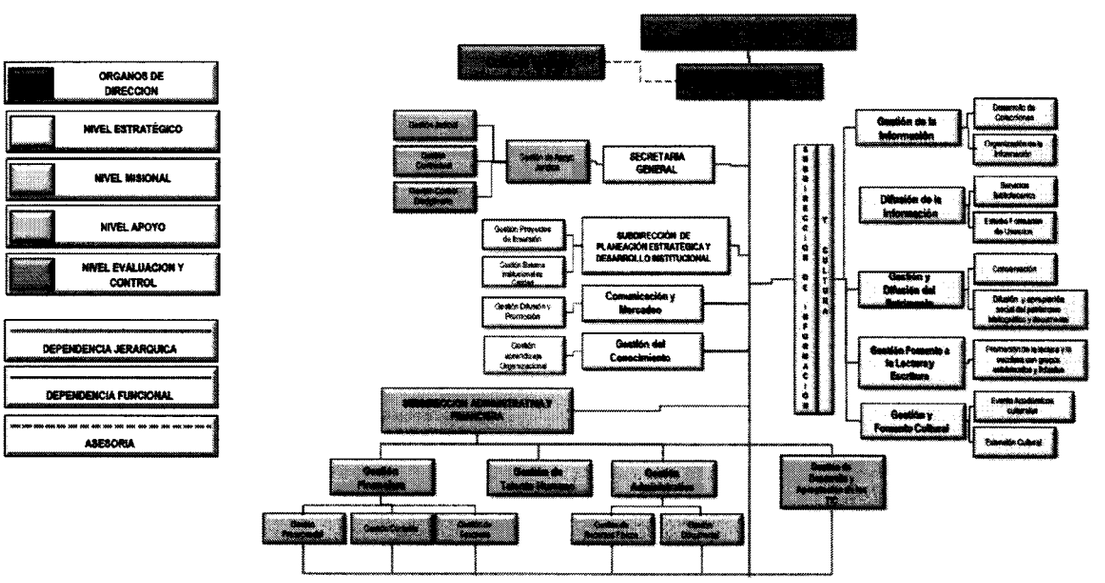
(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 10)

Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, donde estaban acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propios de la institución.

11. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que

la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.

ORGANIGRAMA
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA



12. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
un hogar para la vida

53

RESOLUCIÓN No 052 de 2013
(Abril 26)

Por el cual se adopta el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

La Directora en uso de las facultades legales y estatutaria, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 28 del decreto 2772 de 2005 y de los estatutos internos Acuerdo Municipal 05 de 2006, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 197 de 1993 se estructura la planta global de empleo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, conformada por cargos del nivel directivo, profesional, técnico y asistencial.

Que mediante Decretos 1583 de 1999 y 066 de 2004 se suprimen cargos, para un total de 67 cargos que actualmente constituye la planta de empleos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial

Que en el 2006 la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional pasa al Municipio de Medellín conservando su naturaleza jurídica.

Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su calidad de ente territorial no ha realizado ajustes en su estructura de la planta de cargos, ni ha ajustado nomenclatura al orden territorial del Decreto 785 de 2005. Por consiguiente se rige aún por el Decreto 2772 de 2005 por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 2539 se establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se les aplica los Decretos- Ley 770 y 785 de 2005 y por consiguiente es aplicable a la Biblioteca Pública Piloto.

Con base en los considerandos,

RESUELVE:

Artículo primero: Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, fijada por el Decreto 197 de 1993 y sus decretos modificatorios, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, así:

VIII. EVIDENCIAS

De Producto

- Informe de labores con las evidencias representadas en lista de asistencia, fotos, videos.
- Documentos con los requerimientos de las funciones
- Documento con la metodología de los talleres

De Desempeño

Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo

De conocimiento.

Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de Bachiller en la modalidad artística.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencias comunes:

Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización.

Competencias por nivel jerárquico:

Experticia Técnica, trabajo en equipo, Creatividad e innovación

Competencias organizacionales:

Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

I. IDENTIFICACIÓN

NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar de Técnico
CODIGO	3054
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, promoción a la lectura y escritura, formación de usuarios y de las colecciones patrimoniales de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Orientar a los usuarios en al búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
2. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
3. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos

establecidos.
4. Ingresar los registros bibliográficos analizados y clasificados a la plataforma tecnológica disponible para ello, según procedimientos establecidos.
5. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
6. Realizar actividades de digitalización y conservación del acervo bibliográfico, documental y patrimonial según procedimientos e instrucciones recibidas.
7. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
2. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
3. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
4. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
5. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
6. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
7. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos y protocolos de seguridad.
9. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
10. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
11. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
12. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales, Unidades de Información
Procesos de Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.

e. Comprensión lectora f. Redacción y presentación de informes g. Técnicas de atención al cliente

VIII. EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Bases de datos y sistemas de información • Documentos según requerimientos. **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de Bachiller en cualquier modalidad	Veinte (20) meses de experiencia laboral

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Experticia Técnica, trabajo en equipo, Creatividad e innovación **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

https://www.bibliotecapiloto.gov.co/resoluciones/

Todos ellos evidencian claramente, que existe una corresponsabilidad, pero adicionalmente evidencia claramente que los cargos cumplían exactamente con las tareas que estaban en el manual de funciones y que no se requerían de conocimientos especializados.

Con fundamento en lo anterior se solicita que se declaren probadas las pretensiones y por tanto se declare las siguientes:

DECLARACIÓN DE PARTE:

Adicionalmente dentro de las pruebas practicadas se pudo evidenciar como en la declaración de parte se ratificó que el demandante cumplía con las tareas básicas que le impusieron

"donde los contratos tuvieron la misma naturaleza" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 13;22) denominó Técnico de cultura digital niños y hasta adultos mayores, con la búsqueda de material bibliográfico, y los recursos que tenía la biblioteca, donde dichas tareas que cumplía eran exactamente las mismas que especificaba el manual como Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06, e igual a los determinados por el manual tenía supervisores "los primeros contratos tenía como supervisor 2012 a 2014 Angélica María Moreno Salazar, 2015 2016 Eliana María Maldonado Cano DEL 2017 AL 2018 Carolina Gallón y 2019 Carolina Lerma" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 14;22 a Minuto 14;34), los supervisores fueron "contratados por la biblioteca pública piloto" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 13;38) "siempre que íbamos a realizar una actividad por fuera de la biblioteca siempre nos trasladábamos en los carros de la alcaldía" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15), "al principio de año siempre teníamos que ir a la alcaldía a tomarnos la foto del carnet y nos daban como los materiales, papeles y chalecos que íbamos a utilizar" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;5) recibió órdenes de la "secretaria de cultura ciudadana" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;50) "nos obligaban a ir a las inducciones a principio de año como por ejemplo del manual de control interno de la alcaldía de Medellín que como funcionaba la plataforma mercurio, donde estaban los lineamientos que seguíamos para trabajar en las bibliotecas, las jornadas de inducción del ciclo phua para generar la planeación estratégica de los planes de trabajo de todo el año" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;58 a 16;23), atendiendo que dentro de las obligaciones contractuales era la de cumplir las anteriores tareas. Hizo lectura estricta del contrato. La forma de pago se realizaba a la cuenta personal, dentro de la colilla decía honorarios de contratista, la dirección desde la alcaldía se daba por "la líder operativa de la secretaria de cultura" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;17) "ella generaba llamados de atención" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;33) "estaba en as reuniones de control de gestión de los planes" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;40)

El objeto del contrato "las funciones eran las mismas" "siempre la naturaleza fue la misma" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;04) la variación del nombre del cargo eran asuntos al interior "al inicio era auxiliar de biblioteca" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;23) luego quedaron como "técnico de cultura" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;40) el lugar de cumplimiento del contrato se realizaba en las diferentes sedes de la biblioteca "biblioteca España" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;18) "la prestación del servicio era diaria" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;20) "ellos nos entregaban unas plantillas con los horarios, ahí estaba determinada cual era la hora de ingreso y la hora de salida que teníamos se estipulaba cual era la hora de almuerzo que teníamos asignada y cuáles eran las horas de refrigerio posibles" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;22 a 22;32) "de los 7 días a la semana nos daban un día de descanso" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;37) luego paso al "parque biblioteca San javier" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;52) "biblioteca pública Palmitas" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;04) "parque biblioteca la Ladera"(Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;11) "teníamos que estar disponibles por si se presentaba alguna eventualidad tocaba ir a trabajar" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;20 a 23;24) los horarios se "planeaban desde la coordinación" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;39) "" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;39) "pero siempre que se hacía una modificación tenía que estar aprobada por la coordinación" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 24;04) para cumplir con el objeto contractual el demandante obligatoriamente tenía que estar en la entidad demandada "se hacían fiesta del libro (...) o actividades en otra unidad"(Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 25;39) "tenía incapacidades y me suspendían el contrato" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 26;21) "si el contratista de la alcaldía o la biblioteca pública piloto salía nosotros teníamos que cubrir esos espacios" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 27;30 a 27; 59) "no tenía otros contratos" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 28;19) frente a las contrataciones siempre eran las mismas "por lo general siempre era el mismo equipo de trabajo" (Audiencia de

58

Pruebas, 2022, Minuto 29;30) los contratos dependía de los "recursos que tuviera la alcaldía para eso" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 29;46) entre un contrato y otro era de "de una a dos semanas" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 30;26) "la persona que salía 31 de diciembre entraba 15 de enero y si salía el 15 de diciembre entraba el 1 de enero" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 30;50 a 30;58) "ya no quería seguir trabajando allá" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 31;26)

59

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2. **C**omo consecuencia de lo anterior se declare que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior

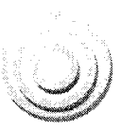


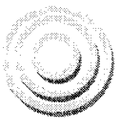
contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

60

3. Como consecuencia de lo anterior se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

4. Como consecuencia de lo anterior y de forma subsidiaria se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos





023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

61

5. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

5.1. Por prestaciones sociales:

5.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

5.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)



5.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

5.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

62

5.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

5.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

5.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

5.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

5.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).



6. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

63

7. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

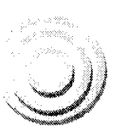
8. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

9. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

Se declare probados los siguientes:

II. HECHOS:

1. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del**



anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios. 64

2. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin solución de continuidad.

3. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de

manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

65

5. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos,** lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

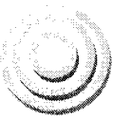
6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la

incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

7. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes: 66

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.



16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

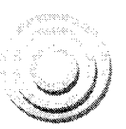
67

7. Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no



formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

68

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO
División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos. 2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos. 3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos. 4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos. 5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos. 6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad. 7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas. 8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas. 9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas. 10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos. 2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos. 3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles. 4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado. 5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas. 6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos. 7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles. 8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos. 9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna.
11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

70

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información
Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.
e. Comprensión lectora
f. Redacción y presentación de informes
g. Técnicas de atención al cliente

VIII EVIDENCIAS

De Producto

- Informe de labores con estadísticas.
- Documentos con los requerimientos de las funciones
- Bases de datos o Catálogo bibliográfico

De Desempeño

Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo

De conocimiento.

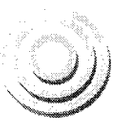
Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

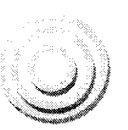
Competencias comunes:
Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización.
Competencias por nivel jerárquico:
Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración.
Competencias organizacionales:
Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.



10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables.

71

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el



cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.

72

Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.**

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.

Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y

efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.
- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede



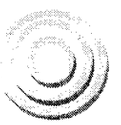
comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.

- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:

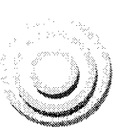
a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los





derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales

g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados



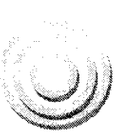


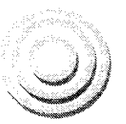
para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto

q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado
t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

76

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Adicionalmente laboro horas extras y periodos festivos, sin que se le reconocieran dichos periodos, ya que cumplió con los horarios que se le impusieron, haciendo que trabajara todos los domingos y días festivos que duro la relación de trabajo.





10. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin que se le reconocieran el pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, o se le reconociera el pago de la seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** le deben solidariamente y que se desglosan en las siguientes:

77

10.1. Por prestaciones sociales:

10.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

10.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

10.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

10.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

10.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:



78

10.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

10.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

10.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

10.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

10.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

10.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

17. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad. 79
18. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
19. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.
20. Sin embargo, el demandante tiene claro que la obligación es solidaria entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería

jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012

80

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince

millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

82

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * \ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$S = 25'504.306$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$\boldsymbol{S = 5'100.876}$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna	100%

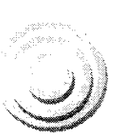


dominical y/o festivo	

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%
		1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día





				ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

87

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%



Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario
Agosto	18			
Septiembre	53			
Octubre	39			
Noviembre	38			
Diciembre	17			

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			
Octubre	32			
Noviembre	41			
Diciembre	22			

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%

	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato 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 aquél que 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 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 revisto 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 sitio 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. (Destaca la sala)

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional".

NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063601 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO

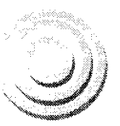
DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

V PRUEBAS

91

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.
- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos

- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la



Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

93

Pruebas presentadas por el apoderado

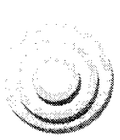
- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

  2012 - Horario
  - Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

  2013 - Horario
  - Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
  - Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
  - Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
  - Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
  - Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
  - Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
  - Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
  - Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
  - Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
  - Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
  - Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
  - Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

  2014 - Horario
  - Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
  - Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
  - Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
  - Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
  - Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
  - Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
  - Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
  - Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
  - Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
  - Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
  - Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
  - Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

  2015 - Horario



- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015
- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

2016 - Horario

- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014



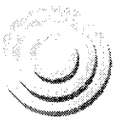
- Correos del año de 2015
- Correos del año de 2016
- Correos del año de 2017
- Correos del año de 2018

95

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018
- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.**
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad



- **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad



- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

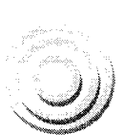
- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca.
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

97

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la

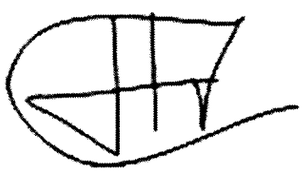


Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.

6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos
    - 11.3. Sanciones
    - 11.4. Llamados de atención
    - 11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
    - 11.6. Reportes técnicos
    - 11.7. Evaluaciones
    - 11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

Atentamente.

99



JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

RE: Por favor radicar en expediente 2018-00439-00 ante JUZGADO 12° ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

□2□

Marca para seguimiento.

Marca para seguimiento.

[redacted]

Microsoft Outlook
Mar 1/03/2022 1:22 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

RE: Por favor radicar en expediente 2018-00439-00 ante JUZGADO 12° ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
43 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

Catalina Maria Jaramillo (catajara62@gmail.com)

Asunto: RE: Por favor radicar en expediente 2018-00439-00 ante JUZGADO 12° ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Responder
Reenviar

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 1/03/2022 1:21 PM

Para:

- Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, uno (01) de marzo de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Mar 1/03/2022 1:02 PM

Para:

- Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín

CC:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin;
- perseovalencia@yahoo.com;
- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

y 7 más
2018-00439-00 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN BPP JUZGADO 12 ADTIVO.pdf
258 KB

Cordial saludo,

Respetuosamente solicito radicar ante JUZGADO 12° ADMINISTRATIVO ORAL MEDELLÍN,

ASUNTO: ALEGATOS DE CONCLUSIÓN.
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL.
DEMANDANTE: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.

256

DEMANDADA: BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.
LLAMADOS EN GARANTÍA BPP: MUNICIPIO DE MEDELLÍN y OTROS.
RADICADO: 2018-00439-00.

CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO, identificada con cédula de ciudadanía N°43.626.108, portadora de la Tarjeta Profesional N°105.457 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada judicial de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -, tal como consta en poder que se adjuntó en la contestación de la demanda, respetuosamente estando dentro del término otorgado en el Auto fechado 14 de febrero de 2022, notificado por estados del 15 de febrero de 2022, procedo a presentar ALEGATOS DE CONCLUSIÓN en archivo de PDF que adjunto en este correo electrónico.

Por favor acusar recibo de este correo.

Atentamente y gracias,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín
Cel 3113408595.

Doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
MEDELLIN

ASUNTO:	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN.
MEDIO DE CONTROL:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL.
DEMANDANTE:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.
DEMANDADA:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.
LLAMADOS EN GARANTÍA BPP:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN y OTROS.
RADICADO:	**2018-00439-00.**

CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO, identificada con cédula de ciudadanía N°43.626.108, portadora de la Tarjeta Profesional N°105.457 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada judicial de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -, tal como consta en poder que se adjuntó en la contestación de la demanda, respetuosamente estando dentro del término otorgado en el Auto fechado 14 de febrero de 2022, notificado por estados del 15 de febrero de 2022, procedo a presentar ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, así:

Al revisar las pruebas practicadas dentro de este proceso, encontré que el demandante no logró probar la existencia de la supuesta subordinación, pues en los correos electrónicos que allegó con la demanda se evidencia la existencia de un supervisor contractual, que verifica el cumplimiento del objeto contractual, ya que no se puede olvidar que los recursos con los cuales la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, efectúa los pagos de los honorarios, provienen de los Contratos Interadministrativos celebrados con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, para operar el SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – SBPM, pues esa entidad pública es la propietaria de las BIBLIOTECAS del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN – SBPM, ya que el hoy demandante nunca prestó sus servicios en la sede de propiedad de la BIBLIOTECA PILOTO, esto es, BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, ubicada en el barrio Carlos E. Restrepo, por tanto, sería ilógico e irreal que los contratistas de la Biblioteca no fueran objeto de supervisión, podría llegar a existir PECULADO PARA BENEFICIAR A TERCEROS, los recursos públicos deben ser controlados y supervisados, sin que ello, implique existencia de subordinación.

Adicional a lo anterior, considero que la declaración y aseveración del demandante sobre la existencia del cargo en la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP, no dan el alcance probatorio suficiente para corroborar que sus funciones también fueron ejecutadas por un análogo de planta de personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, no se allegó al presente proceso a manera de ejemplo, órdenes e instrucciones por parte de los supuestos superiores en la BIBLIOTECA PILOTO, llamados de atención y memorandos, funciones a efectuar que correspondían a la de los empleados de planta de la BIBLIOTECA PILOTO, reglamentos y programación interna a seguir, y/o el horario de trabajo cumplido y señalado por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP, circunstancias que en un momento dado permitirían demostrar que los servicios no se prestaron de manera independiente y autónoma, como corresponde a una relación de carácter contractual soportada en la autonomía de la voluntad, sino que la labor asignada se cumplió bajo los condicionamientos fijados por la BIBLIOTECA PÍUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP, de acuerdo con las necesidades del servicio, PRESUPUESTOS NO DEMOSTRADOS EN EL PRESENTE PROCESO.

Como consecuencia de lo anterior, ratifico que las excepciones propuestas en la contestación de la demanda deberían prosperar, pues en el presente proceso se probó que

la realidad obra en los contratos de prestación de servicios celebrados por las partes, de manera consiente y sin coacción, y el demandante ha actuado de mala fe pretendiendo situaciones diferentes a las reales existentes en la modalidad de selección de Contratación Directa propia de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

Finalmente encuentro pertinente recordar las excepciones de fondo propuestas en la contestación de la demanda:

1.2. EXCEPCIONES DE FONDO PRINCIPALES:

1.2.1. INEXISTENCIA DE OBLIGACIONES PENDIENTES POR CUMPLIR EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUTADOS ENTRE EL DEMANDANTE Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP -:

Al revisar los hechos de manera concordada con las pretensiones de la demanda, se evidencia que el demandante ha actuado de mala fe, pues suscribió desde el año 2012 hasta el 15 de enero de 2018 de manera consiente y por su voluntad varios contratos de prestación de servicios con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, aceptando que se le pagarían honorarios mes vencido y luego de acreditar la ejecución de las actividades y el pago de las obligaciones de seguridad social como persona independiente.

Se adjunta constancia expedida por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, en la cual se aprueba el valor de los honorarios que recibió el demandante y los cuales ascendieron a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275)**.

1.2.2. COBRO DE LO NO DEBIDO:

Considero que el demandante pretende que se restablezca un derecho al que no tiene derecho, pues la relación laboral de los servidores públicos, en especial para los Empleados Públicos es de carácter Legal y por ello, los ordenadores del gasto de las entidades públicas expiden actos administrativos de nombramientos y no celebran contratos laborales, y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP no puede crear nuevos cargos debido a que presupuestalmente no cuenta con los requisitos mínimos, ya que los contratos de prestación de servicios que suscribe con personas naturales son para dar cumplimiento a obligaciones contractuales adquiridas con el Municipio de Medellín para apoyar la gestión integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, lo cual implica que existe una fecha de inicio y una fecha de terminación de los contratos interadministrativos donde la BPP actúa como CONTRATISTA, y porque además los inmuebles donde se localizan las Bibliotecas del Sistema, no son de propiedad de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP.

Al demandante cuando era contratista de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP se le pagó la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275)**, tal como consta en prueba documental aportada.

Además, considero que este Despacho debe analizar la mala de fe del demandante, quien en esta demanda ha aportado pruebas como Circulares y otros lineamientos expedidos por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, para hacerlas ver como unas ordenes de derecho laboral privado, siendo que esas instrucciones lo que realmente hacían era demostrar que los contratistas de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP debían ejecutar sus actividades para poder cumplir con las obligaciones adquiridas por la BIBLIOTECA con el Municipio de Medellín en el Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, cuyo objeto fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas*

Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario", el cual se adjunta como prueba documental.

1.2.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068486 DEL 5 DE ENERO DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL CONTRATISTA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP:

El objeto del Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión Integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario",* el cual se adjunta como prueba documental, y cuyo alcance del contrato obra en el parágrafo de la cláusula PRIMERA, así: *"A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al apoyo en el logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de las Unidades de Información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales , de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos cultural digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema de articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada; alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidad escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficios social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.*

(...)".

En aras de dar cumplimiento a las obligaciones nacidas en el mencionado contrato interadministrativo la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP puede subcontratar personal destinado a la ejecución de las obligaciones nacidas en el mismo, sin que sea necesario vincular laboralmente personal, pues el Municipio de Medellín sabe que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC-, es el ente competente para aprobar la planta de cargos y para proveer los mismos vía concursos, lo cual implica demostrar un presupuesto cierto y constante para poder pagar las obligaciones laborales generadas por las relaciones legales nacidas con los actos administrativos de nombramientos.

En la cláusula Tercera del contrato interadministrativo "FORMA DE PAGO", en el parágrafo SEPTIMO, estableció la forma en que la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP podía dar cumplimiento a los requisitos para poder presentar la factura, y se debe resaltar que diferencia los requisitos para demostrar los pagos de aportes a la seguridad social de los vinculados mediante relación legal (acto administrativo de nombramiento) y el personal contratado mediante contrato de prestación de servicios.

Es de resaltar, que para amparar situaciones como las pretendidas en esta demanda, la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP entregó como tomador al Municipio de Medellín la póliza N° 05 GU132629 del 5 de enero de 2017, expedida por la COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. – CONFIANZA, la cual tiene vigente el amparo denominado: Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales con vigencia 05-01-2017 hasta 05-01-2021, por valor asegurado de $60.278.953,50, la cual se aporta en el acápite de las pruebas.

1.2.4. TEMERIDAD POR PARTE DEL DEMANDANTE: El demandante actúa con temeridad en el presente proceso, porque pretende que los contratos escritos y pactados por las partes antes de la existencia de este proceso judicial, sean interpretados de manera diferente a la

voluntad de las partes al momento de suscribirlas, distorsionando la realidad, pues pretende que dichos contratos de prestación de servicios suscritos bajo el cumplimiento de la normativa de Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, porque la BIBLIOTECA no puede vincular personas a su planta de cargo desconociendo los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público", que para el caso de la BPP sería de empleados públicos.

Considero que esta excepción está llamada a prosperar, porque el numeral 2 del artículo 79 del Código General del Proceso, establece:

"Se presume que ha existido temeridad o mala fe en los siguientes casos:

2. Cuando se aduzcan calidades inexistentes". (Negrillas propias).

1.3. EXCEPCIONES DE FONDO SUBSIDIARIAS:

1.3.1. PRESCRIPCIÓN: En caso que el Despacho llegare a declarar la supuesta nulidad de la respuesta del derecho de petición objeto de esta demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral, propongo la excepción de prescripción de obligaciones laborales, que incluyen los contratos celebrados antes de cumplidos tres (3) años de radicada la presente demanda el 9 de noviembre de 2018, por tanto, solicito la prescripción de los contratos de prestación de servicios celebrados antes del 9 de noviembre de 2015.

1.3.2. COMPENSACIÓN: En caso que el Despacho llegare a reconocer la supuesta nulidad de la respuesta del derecho de petición objeto de esta demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral, propongo la excepción de compensación de las sumas de dinero que la BIBLIOTECA ya pagó al demandante por concepto de honorarios, para que se declararan abonados al valor que llegare a definir el Despacho.

Nótese que la sumatoria de los valores ejecutados y pagados por parte de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP al ex contratista, hoy demandante CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, ascendió a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($125.495.275) y la pretensión de económica de esta demanda asciende a la suma de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($108.717.650).**

DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES

LA SUSCRITA: En la calle 23 N° 41-70. Medellín. Celular: 3113408595. **AUTORIZO NOTIFICAR LAS ACTUACIONES EN EL Email:** catajara62@gmail.com

LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP: Carrera 64 N° 50 – 32. Barrio Carlos E. Restrepo. Tel: 4600590. Medellín.

Atentamente,

Catalina Jaramillo V.

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín.
Email: catajara62@gmail.com

RAD. 2018-00439 Alegatos de Conclusión - Seguros Confianza S.A

□4□

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 1/03/2022 6:11 PM

Para:

- Jennifer Pamela Naranjo Pineda <jnaranjo@confianza.com.co>

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, uno (01) de marzo de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Responder
Reenviar

Marca para seguimiento. Completado el 2/03/2022.
Marca para seguimiento. Completado el 2/03/2022.

[redacted]

Jennifer Pamela Naranjo Pineda <jnaranjo@confianza.com.co>
Mar 1/03/2022 3:12 PM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín;
- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

CC:

- Notimedellin Oralidad;
- jgflorez@une.net.co;
- perseovalencia@yahoo.com;
- jfvalenciagr@gmail.com;
- lmedina@confianza.gov.co

y 4 más
2018-00439 Alegatos de Conclusión - Seguros Confianza S.A.pdf
87 KB

2018-00439 Correo otorgamiento de poder.pdf
129 KB

2018-00439 Poder Especial.pdf
50 KB

Certificado Superfinanciera - Seguros Confianza S.A.pdf
38 KB

• Mostrar los 4 datos adjuntos (304 KB)Guardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la JudicaturaDescargar todo

Señora Juez
MARTHA CECILIA MADRIR ROLDÁN
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
Medellín, Antioquia

Referencia:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
No de Proceso:	050012333012-2018-00439-00
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Demandados:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
Llamado en Garantía:	COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA

JENNIFER PAMELA NARANJO PINEDA, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la **cédula de ciudadanía** número 1.094.891.483 de Armenia., portadora de la **Tarjeta Profesional** 208.263 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando dentro del presente proceso como apoderada judicial de la **COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA,** por medio del presente correo y encontrándome dentro del

término legal otorgado, adjunto Alegatos de Conclusión del proceso de la referencia para su conocimiento, trámite y fines pertinentes.

De antemano agradezco su atención, estaré atenta a la confirmación de recibo.

Cordialmente,

La información contenida en este mensaje es confidencial y para uso exclusivo de la persona u organización a la cual está dirigida. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo al remitente y borre el mensaje recibido inmediatamente. Los archivos anexos han sido escaneados y se cree que están libres de virus. Sin embargo, es responsabilidad del receptor asegurarse de ello. Seguros Confianza S.A no se hace responsable por pérdidas o daños causados por su uso.

761

Señora Juez
MARTHA CECILIA MADRIR ROLDÁN
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
Medellín, Antioquia

Referencia:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
No de Proceso:	050012333012-2018-00439-00
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Demandados:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
Llamado en Garantía:	COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA
Asunto:	Alegatos de Conclusión.

JENNIFER PAMELA NARANJO PINEDA, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá D.C, identificada con cédula de ciudadanía No. 1'094'891.483 de Armenia, abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 208.263 del C.S. de la J, actuando en nombre y representación de la **ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA**, tal y como consta en el poder a mi conferido, de forma respetuosa me permito presentar **ALEGATOS DE CONCLUSIÓN**, de acuerdo con lo ordenado en auto de fecha 14 de febrero, notificado por estados electrónicos del día 15 de febrero de 2022.

I. ARGUMENTOS DE LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN.

Tal y como fue indicado en la contestación del llamamiento en garantía y conforme a lo probado dentro del trámite del presente Medio de Control, se observa que el Municipio de Medellín no fue el verdadero empleador del demandante, tal y como fue probado mediante las testimoniales practicadas, pues es claro que el señor CRISTIAN DAVID, respondía por sus funciones personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN y no directamente a funcionarios de la Alcaldía del Municipio de Medellín.

Teniendo en cuenta lo anterior señoría y al encontrarse debidamente probada una ausencia de relación laboral entre la demandante y el Municipio, y al no configurarse la solidaridad, solicito de forma respetuosa que a partir de esta premisa se tengan como probadas las excepciones propuestas por nuestro asegurado al no configurarse el contrato realidad y por ende la inexistencia de obligaciones en favor de la demandante.

De no acceder a lo solicitado, reitero los argumentos presentados con la contestación del Llamamiento en Garantía, con el único propósito que su honorable Despacho se abstenga de emitir una eventual condena en contra de mi representada por lo siguiente:

- Dentro de la póliza en comento, existe ausencia de cobertura en caso de que el Municipio de Medellín sea condenado como verdadero empleador de la demandante, conforme a las condiciones particulares de las pólizas contratadas, pues el único caso en que estas pueden ser afectadas, es si el asegurado es condenado en calidad de OBLIGADO SOLIDARIO, conforme a lo establecido en el artículo 34 del CST.

- Constituye requisito sine qua non para afectar las pólizas de cumplimiento expedidas por Confianza S.A., que el contratista garantizado (BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN en la póliza 05GU132699) incumpla las obligaciones laborales a su cargo, y que con dicho incumplimiento el asegurado (MUNICIPIO DE MEDELLIN) sufra perjuicios. Pero si el asegurado (MUNICIPIO DE MEDELLIN) es declarado verdadero empleador, seria ella quien estaría incumplimiento las obligaciones labores y NO contratista garantizado (BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN) y tal evento no está cubierto por las pólizas en virtud de las cuales fue llamada en garantía mi representada.

- Tal y como se explicó en la contestación presentada, la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN, no se encuentra legitimada en la causa para llamar en garantía a mi representada, teniendo en cuenta que no tiene la calidad de asegurado dentro de la misma y mucho menos tiene interés asegurable, pues el patrimonio asegurado mediante la garantía expedida por la aseguradora es el del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

- La pretensión de afectación de la póliza No. 05GU132699 es improcedente, pues En el libelo genitor se afirma que el demandante reclama salarios y prestaciones sociales causadas desde el 10/12/2012 hasta el 15/01/2018.

  Al respecto y verificando la póliza en virtud de la cual mi representada fue vinculada al presente proceso, se tiene que la misma contó con una vigencia global situada entre el 05/01/2017 hasta el 05/11/2018, razón por la cual es inviable su afectación, teniendo en cuenta que el amparo de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales solo estuvo vigente para esas fechas y la relación laboral que se relama dentro del medio de control bajo estudio inició casi 5 años anteriores a la expedición de la póliza.

II. PETICIÓN.

Es por los argumentos presentados en este escrito, que solicito, no acceder a las pretensiones de la demanda, teniendo en cuenta que entre el señor CRISTIAN DAVID y el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, no se perfeccionó contrato realidad por lo ya relatado, solicito respetuosamente no emitir condena alguna en contra del asegurado; y como consecuencia de lo anterior declarar probadas las excepciones propuestas, especialmente las relacionadas con los argumentos que impiden la afectación de las pólizas en virtud de las cuales mi representada fue vinculada al presente proceso como llamada en garantía.

III. NOTIFICACIONES

Las personales y las de mí representada, serán recibidas en la Calle 82 No. 11 - 37 - Piso 7°, de Bogotá, o en los teléfonos 601-6444690 o al correo electrónico ccorreos@confianza.com.co; jnaranjo@confianza.com.co

Jennifer Pamela Naranjo Pineda
Apoderada judicial SEGUROS CONFIANZA S.A
CC. 1094.891.483 de Armenia
TP. 208.263 del C.S de la J

262

Jennifer Pamela Naranjo Pineda

De:	Monica Liliana Osorio Gualteros (mosorio@confianza.com.co) (ccorreos@confianza.com.co)
Enviado el:	jueves, 24 de febrero de 2022 08:15 a. m.
Para:	Jennifer Pamela Naranjo Pineda
Asunto:	2018-00439 - Otorgamiento de Poder
Datos adjuntos:	2018-00439 Poder Especial pdf.pdf

Doctora Jennifer Pamela Naranjo Pineda

En mi calidad de representante legal para asuntos judiciales de **SEGUROS CONFIANZA S.A**, por medio del presente y en cumplimiento de los requisitos del artículo 74 del CGP y los presupuestos del artículo 5° del Decreto 806 de 2020, le otorgo **PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE**, para que ejerza la defensa de la Compañía dentro del Proceso que a continuación se relaciona:

Referencia:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
No de Proceso:	050012333012-2018-00439-00
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Demandados:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
Llamado en Garantía:	COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA
Despacho:	JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Se adjunta poder en un folio.

Cordial saludo,

CONFIANZA
Swiss Re
Corporate Solutions

Mónica Liliana Osorio Gualteros
Abogada de Procesos Judiciales
Calle 82 No. 11-37, Piso 7
Bogotá, Colombia
Tel: (57) 601 6444690 Ext. 2191

763

Señora Juez
MARTHA CECILIA MADRIR ROLDÁN
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co
Medellín, Antioquia

Referencia:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
No de Proceso:	050012333012-2018-00439-00
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Demandados:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
Llamado en Garantía:	COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A – CONFIANZA

Asunto: Poder Especial

MÓNICA LILIANA OSORIO GUALTEROS, mayor de edad, con domicilio y residencia en la ciudad de Bogotá D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de Representante Legal para Asuntos Judiciales de la **COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. - SEGUROS CONFIANZA S.A**, llamada en garantía en el proceso de la referencia, según certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia el cual adjunto, por medio del presente escrito, me permito otorgar **PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE** a la Doctora **JENNIFER PAMELA NARANJO PINEDA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.891.483 de Armenia, abogada en ejercicio con tarjeta profesional de abogada No. 208.263 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la aseguradora, adelante la defensa que en derecho corresponda en el proceso de la referencia.

La apoderada queda facultada para, notificarse, recibir, desistir, sustituir, reasumir, conciliar, transigir, presentar memoriales, interponer recursos, formular incidentes, sustituir, renunciar o reasumir este poder, recibir y hacer todo cuanto fuere necesario para el cumplimiento de su mandato; así como para ejercer las facultades del artículo 77 del Código General del Proceso y demás normas procesales vigentes. Sírvase reconocer personería a mi apoderada en los términos y para los efectos del presente poder.

El presente poder no requiere presentación personal y es remitido como mensaje de datos, en los términos del Artículo 5 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020.

Asimismo, me permito informar que la apoderada judicial cuenta con las siguientes direcciones de correo electrónico para los fines pertinentes.
ccorreos@confianza.com.co y jnaranjo@confianza.com.co

atentamente,

MÓNICA LILIANA OSORIO GUALTEROS
C.C. No. 52'811.666 de Bogotá
T.P. No. 172.189 del C. S. de la J.

Acepto:

JENNIFER PAMELA NARANJO PINEDA
C.C. No. 1.094.891.483 de Armenia
T.P. No. 208.263 del C. S de la J.

764

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3991000878029098

Generado el 01 de febrero de 2022 a las 12:13:18

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, pudiendo utilizar la sigla SEGUROS CONFIANZA S.A.

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad Comercial Anónima De Carácter Privado. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 1363 del 04 de junio de 1979 de la Notaría 18 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Bajo la denominación de COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S. A. CONFIANZA

Escritura Pública No 2504 del 27 de junio de 1995 de la Notaría 36 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su razón social por COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, sigla CONFIANZA S.A.

Escritura Pública No 2534 del 30 de junio de 2000 de la Notaría 31 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). la sociedad tendrá su domicilio principal en la ciudad de Santafé de Bogotá D.C.

Escritura Pública No 598 del 21 de abril de 2016 de la Notaría 35 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su razón social de COMPAÑIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, por COMPAÑÍA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA, pudiendo utilizar la sigla SEGUROS CONFIANZA S.A.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.B. 7220 del 23 de diciembre de 1981

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Presidente será designado por la Junta Directiva, El Presidente será el representante legal principal de la Sociedad. La Sociedad tendrá dos (2) representantes legales suplente designados por la Junta Directiva de entre aquellos empleados que ocupen cargos de vice-presidente o superiores o secretario general, de acuerdo con lo estipulado por la ley. Los representantes legales suplentes actuarán como sustitutos del Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta del mismo y cuando actúen como tal, los representantes legales suplentes tendrán todas las atribuciones del Presidente y estarán sujetos a todas las restricciones del mismo. La Junta Directiva podrá, en cualquier momento, remover al Presidente y los representantes legales suplentes, en sus respectivas funciones bajo tales calidades. Todos los demás ejecutivos de la Sociedad serán escogidos por el Presidente e incluirán un Secretario General, uno o más Vice-Presidentes, Gerente, Directores (a diferencia de los miembros de la Junta Directiva) y demás funcionarios y empleados, Cualquier número de cargos podrá ser ejercido por la misma persona a menos que se establezca lo contrario en la ley o en estos Estatutos. Los Ejecutivos de la sociedad no tienen que ser Accionistas. La Sociedad tendrá representantes legales exclusivamente para atender asuntos judiciales, administrativos y juicios fiscales, específicamente para asistir, a juicio del Presidente, a las audiencias y diligencias judiciales, administrativas y de juicios fiscales a las cuales sea citada la Sociedad, con las limitaciones establecidas en este artículo. Serán representantes legales para asuntos judiciales, administrativos y juicios fiscales en los las personas que designe la Junta Directiva que sean necesarias y los mismos tendrán facultades de hasta mil (1000) salarios mínimos mensuales vigentes. Sujeto a los términos, condiciones y limitaciones impuestas por estos Estatutos y cualquier otro término, condición o limitación que pueda ser establecida por la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, las atribuciones del Presidente serán: a) Ejecutar, manejar y supervisar los negocios de la Sociedad. b) Representar a la Sociedad ante los Accionistas, terceras

CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3991000878029098

Generado el 01 de febrero de 2022 a las 12:13:18

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

partes y cualquier autoridad administrativa o gubernamental. c) Asegurar que la Sociedad ejecute y cumpla con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la ley aplicable; estos Estatutos y las resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas. d) Ejecutar en nombre de la Sociedad actos, acuerdos y operaciones por montos que no sobrepasen COP $10.000.000.000 (entendiéndose que pera cualquier acto, acuerdo y operación que sobrepase este límite deberá solicitar la autorización de la Junta Directiva según lo estipulado en la Sección 8.15). e) Ejecutar, sujeto a las limitaciones de atribuciones aquí establecidas, todas las pólizas, hipotecas, contratos y demás instrumentos de la Sociedad, excepto cuando se requiera que estos sean firmados y ejecutados por otros según la ley y excepto cuando otros ejecutivos de la Sociedad puedan firmar y ejecutar documentos cuando así los autoricen estos Estatutos, la Junta Directiva o el Presidente. f) Designar uno o más Vice-Presidentes. g) Aceptar las renuncias de los empleados y decidir sobre su remoción cuando estos hayan incumplido con el Reglamento Interno de Trabajo, los Manuales de Procedimientos o las instrucciones establecidas por las directivas de la Sociedad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Régimen Laboral Colombiano. h) Presentar para aprobación de la Junta Directiva las cuentas, estados financieros, presupuesto de gastos, inventarios y cualquier otro asunto cuya responsabilidad deba ser compartida con la Junta Directiva. i) Presentar un informe escrito explicativo para que sea entregado por la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas. j) Presentar el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad para aprobación de la Junta Directiva. k) Apoderar y delegar autoridad específica a apoderados judiciales y extra-judiciales de la Sociedad. l) Convocar a la Junta Directiva cuando quiera que lo considere conveniente o necesario, manteniendo a la misma informada sobre el desempeño de la Sociedad. m) Informar sobre actividades comprobadas de su desempeño cuando esto sea requerido por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva y al final de cada año fiscal de la Sociedad y cuando él o ella presente su renuncia. n) Contratar o despedir a los empleados de la Sociedad. o) Desempeñar las demás funciones y ejercer las demás atribuciones que ocasionalmente le puedan ser asignadas por estos Estatutos o la Junta Directiva(Escritura Pública No. 1614 del 19/09/2014 Notaría 35 de Bogotá D.C.)

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Juan Manuel Merchán Hernández Fecha de inicio del cargo: 12/11/2020	CC - 79780531	Presidente
Maria Juana Herrera Rodriguez Fecha de inicio del cargo: 28/10/2021	CC - 52420596	Primer Suplente del Presidente
Samuel Rueda Gómez Fecha de inicio del cargo: 30/08/2002	CC - 5552706	Segundo suplente del Presidente
Gloria Esperanza Navas González Fecha de inicio del cargo: 17/09/2020	CC - 35408565	Represetante Legal para Asuntos Judiciales
Natalia Alejandra Moncayo Rodriguez Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 1020729468	Representante Legal para Asuntos Judiciales
Paola Silvana Vanegas Sánchez Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 1098604488	Representante Legal para Asuntos Judiciales
John Jairo González Herrera Fecha de inicio del cargo: 16/07/2019	CC - 80065558	Representante Legal para Asuntos Judiciales
Mónica Liliana Osorio Gualteros Fecha de inicio del cargo: 25/06/2012	CC - 52811666	Representante Legal Fines Judiciales
Ivonne Gissel Cardona Ardila Fecha de inicio del cargo: 25/06/2012	CC - 52903237	Representante Legal para Fines Judiciales
Jessika González Moreno Fecha de inicio del cargo: 28/01/2008	CC - 52220613	Representante Legal Fines Judiciales
Claudia García Echeverri Fecha de inicio del cargo: 28/01/2008	CC - 52283101	Representación Legal Fines Judiciales

CERTIFICADO NO PERMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

765

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 3991000878029098

Generado el 01 de febrero de 2022 a las 12:13:18

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

RAMOS: Resolución S.B. No 5148 del 31 de diciembre de 1991 Cumplimiento, Responsabilidad civil, Todo riesgo para contratistas.

Resolución S.B. No 2786 del 14 de diciembre de 1994 Vida Grupo.

Resolución S.B. No 839 del 25 de agosto de 1997 Accidentes personales.

Resolución S.F.C. No 1035 del 29 de junio de 2011 revoca la autorización concedida a la Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. Confianza para operar los ramos de Seguros de Vida Grupo y Accidentes Personales, confirmada con resolución 1954 del 01 de noviembre de 2011.

Resolución S.F.C. No 0385 del 08 de abril de 2016 Autoriza para operar los ramos de incendio, terremoto, sustracción, corriente débil, lucro cesante y montaje y rotura de maquinaria.

Resolución S.F.C. No 0043 del 18 de enero de 2019 Autoriza para operar el ramo de seguro de transporte.

Resolución S.F.C. No 0866 del 03 de julio de 2019 Autoriza para operar el ramo de seguro de vida grupo.

JOSUÉ OSWALDO BERNAL CAVIEDES
SECRETARIO GENERAL

"De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."

CERTIFICADO VÁLIDO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

766

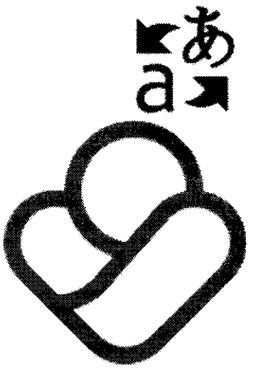
05001333301220180043900 Alegatos previos a fallo de primera instancia

□1□

▪

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mar 1/03/2022 6:10 PM



▪
▪
▪
▪

Para:

- jgflorez@une.net.co

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, uno (01) de marzo de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

▪

Responder
Reenviar

Marca para seguimiento.
Marca para seguimiento.

[redacted]

Juan Gonzalo Florez B <jgflorez@une.net.co>
Mar 1/03/2022 3:18 PM

Para:

- Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín

CC:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin;
- grupoconsultorlegal@gmail.com;
- isabelcristina001@yahoo.es

Alegatos previos al fallo de primera instancia Cristian Alexander Hernández Durango.docx.pdf
327 KB

Buenas tardes.

Me permito en nombre de la llamada en garantía Seguros Generales Suramericana, presentar alegatos previos al fallo de primera instancia en el proceso adelantado por el señor Cristian Alexander Hernández Durango.

Juan Gonzalo Florez B

767

Medellín marzo de 2022

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE MEDELLIN
E. S. D.

Proceso:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Laboral.
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Demandado:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Llamado En Garantía:	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
Radicado:	**05001 33 33 012 2018 00439 00.**
Asunto:	Descorre traslado para alegar.

JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA, abogado titulado e inscrito, con Tarjeta Profesional No. 116.357 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado judicial principal de la sociedad llamada en garantía Seguros Generales Suramericana S.A., de conformidad con el poder que reposa en el expediente y el cual se reasume a través del presente escrito, descorro traslado para alegar en los siguientes términos:

i. PROBLEMA JURÍDICO.

En atención a las pretensiones de la demanda y la fijación del litigio establecida por el Despacho, se definió como problema jurídico a resolver si cabe o no la declaratoria de nulidad del acto administrativo por medio del cual se negó la declaración de contrato de trabajo entre el señor Cristian Alexander Hernández y la Biblioteca Pública Piloto y si cabe declarar un contrato realidad. Pretendiendo así el reconocimiento de su calidad de trabajador de la Biblioteca Pública Piloto, con sus respectivas pretensiones consecuenciales.

No quedó comprendido como objeto del litigio una pretensión directa del demandante frente al Municipio de Medellín como trabajador ni una responsabilidad de este ente territorial (Municipio de Medellín), por vía de solidaridad respecto de trabajadores de la Biblioteca Púbica Piloto.

Consecuencia de lo anterior y en evento de encontrarse viables las pretensiones de la demanda se deberá analizar la relación contractual. Debiendo descenderse a la relación de aseguramiento con la sociedad Seguros Generales Suramericana.

ii. SITUACIÓN FÁCTICA A PROBAR POR EL DEMANDANTE.

Atendiendo a lo anterior correspondía al demandante probar que el contrato de prestación de servicios suscrito entre este y la Biblioteca Pública Piloto, no se ajustaba a la realidad y consecuente con ello, probar la existencia de los elementos de una verdadera relación por el periodo de tiempo comprendido entre 2012 y 2018.

iii. DE LA PRUEBA RECAUDADA EN EL PROCESO.

En el proceso se presentó prueba documental que no fue objeto de tacha por ninguna de las partes, dicha documentación que da cuenta de la existencia de la contratación por servicios efectuada por la Biblioteca Pública Piloto para con el demandante y los parámetros establecidos para dicha prestación. De la información documental no puede extraerse la existencia de una relación laboral entre el actor y la Biblioteca Pública Piloto, al contrario, la documentación que reposa en el proceso da cuenta de lineamientos y parámetros generales para que el prestador del servicio pueda ejecutar el contrato con eficiencia, no siendo entonces una situación que derive en subordinación laboral.

Del interrogatorio de parte practicado.

El demandante rindió interrogatorio el cual tiene por objeto generar confesión de parte no pudiendo servir su dicho para soportar sus pretensiones. En tal sentido se puede tener como confesión lo indicado por el señor Hernández indica que suscribió contrato de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto, que su forma de remuneración era por honorarios sujeto a la presentación de informes de la gestión realizada, igualmente que las personas en los periodos 2012 – 2014 (Angélica Moreno) 2015-2016 (Eliana Maldonado) y 2017 – 2018 (Carolina Gallón y Carolina Lema) que tenían la supervisión o coordinación del contrato, estaban vinculadas por prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto.

No se practicó prueba adicional.

Atendiendo entonces a la prueba recaudada en el proceso, se puede concluir que el demandante no cumple con la carga probatoria que de lugar a la prosperidad de sus pretensiones. No se desvirtuó en el proceso que el contrato de prestación de servicios atacado hubiera derivado o se tratara de un contrato laboral.

iv. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

En atención al desarrollo probatorio efectuando un análisis conjunto de la prueba, no logra demostrar la parte actora una relación laboral con la Biblioteca Pública Piloto, así como tampoco se presenta en el proceso la existencia de los elementos de una relación laboral con el Municipio de Medellín, por lo que no procedería la declaración de las prestaciones de la debiendo proceder el Despacho con la absolución de la totalidad de las pretensiones.

Dentro del caudal probatorio no existe prueba que puedan llevar a la conclusión de que el contrato de prestación de servicios fuera en realidad un contrato laboral, ello por cuanto no se vislumbra la existencia de los elementos propios del contrato de trabajo, al respecto es importante recordar lo indicado por el Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15, cuando indica *"Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor(...)"*

Así pues, ha sostenido la corporación que existe diferencia entre coordinación y subordinación indicando que, *"Se aclara que el principio de coordinación, ínsito en los contratos de prestación de servicios, consiste en la sincronización de las actividades que ejerce el contratista con las directrices que imparte el contratante para la ejecución eficiente y eficaz del contrato, por lo que es indispensable que exista una concertación contractual, en la que aquel cumple su contrato con independencia, sin*

embargo, en armonía con las condiciones necesarias impuestas por su contraparte, respecto de las cuales esta ejerce control, seguimiento y vigilancia al pacto suscrito. Diferente es la subordinación, en virtud de la cual existe una sujeción del trabajador hacia su empleador y, en tal sentido, este cuenta en todo momento con la posibilidad de disponer del trabajo de aquel, quien a su vez tiene la obligación correlativa de obedecerle. En efecto, el empleador impone las condiciones de tiempo, modo y lugar, inclusive con sus propios elementos o instrumentos, para que el trabajador desarrolle sus labores, sin que le asista ningún tipo de independencia" (...) Consejo de Estado. 41001

En el caso que nos ocupa no se probó por el actor que existiera el elemento subordinación necesario para establecer la existencia de un contrato de trabajo, lo que se prueba con la documental existente en el expediente, son parámetros de coordinación para la debida prestación del servicio.

Tampoco logró acreditar el demandante que las actividades por él desarrolladas dentro del marco del contrato tuvieran un cargo análogo de planta, tal situación solo fue enunciada en la demanda sin que dicha afirmación tuviera un soporte probatorio

v. INEXISTENCIA DE ELEMENTOS PARA AFECTAR LAS PÓLIZAS N° 0829247.1, 1292636, 1493027.

Tal y como se viene indicando, el demandante no logra demostrar en el proceso los elementos que pudieran dar lugar a la concesión de las pretensiones de la demanda, pero en el evento remoto de considerar el despacho que le asiste razón a la parte actora no se podría afectar las pólizas invocadas como pasa a explicarse:

Importante indicar que en la demanda se pretende prestaciones de presuntas relaciones que datan del año 2012, fecha para la cual las pólizas que dan lugar al llamamiento en garantía no tenían cobertura, estas pólizas fueron tomadas bajo un esquema de ocurrencia, por lo que no hay lugar a u afectación. Adicional a lo anterior, es de reiterar que el beneficiario de las pólizas llega al proceso vía llamamiento en garantía y para que pueda operar las coberturas se exige que su vinculación procesal se hubiera realizado por vía directa

769

Para que operen las coberturas, debe tratarse de empleados del contratista (vinculados por contrato de trabajo con estos) que no hubieran recibido pago de salarios o prestaciones sociales y que a raíz de tal situación el contratante sea declarado solidariamente responsable y por ende deba salir a responder por dicho pago. Se reitera no operaría la póliza para obligaciones directas por declaración de contrato realidad.

vi. CONCLUSIÓN.

En el presente proceso se puede concluir que la vinculación del demandante obedece a una relación comercial bajo el esquema de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto, no demostrando en actor en el proceso que dicha relación hubiera devenido en una relación laboral, no existiendo por ende solidaridad alguna que pudiera predicarse con el Municipio de Medellín. En tal sentido deberán ser negadas las pretensiones de la demanda principal, así como las pretensiones del llamamiento en garantía elevado a mí representada.

Cordialmente,



JUAN GONZALO FLÓREZ BEDOYA
T. P. 116.357 del C. S. de la J.

770

RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

□3□

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 2/03/2022 4:42 PM

Para:

- perseovalencia@yahoo.com

RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION
49 KB

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

perseovalencia@yahoo.com (perseovalencia@yahoo.com)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 2/03/2022 4:42 PM

Para:

- Microsoft Outlook

RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION
69 KB

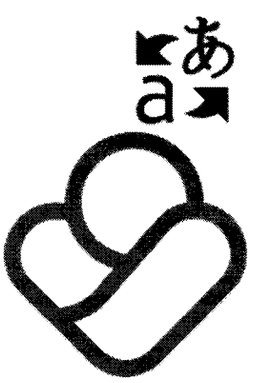
El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 2/03/2022 4:42 PM



Para:

- perseovalencia@yahoo.com

CC:

- David Alejandro Torres Amaya

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, dos (02) de marzo de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

Marca para seguimiento.
Marca para seguimiento.

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Mié 2/03/2022 10:37 AM

271

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

alegatos de conclusion.pdf
11 MB

Cordial saludo

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: martes, 1 de marzo de 2022 4:44 p. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
Enviado el: martes, 1 de marzo de 2022 3:56 p. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Fw: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION
----- Forwarded Message -----
From: perseo valencia <perseovalencia@yahoo.com>
To: Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellín <jadmin12mdl@notificacionesrj.gov.co>; HSUAREZ57@HOTMAIL.COM <hsuarez57@hotmail.com>; mecripehi@hotmail.com <mecripehi@hotmail.com>; carolina.alzateg95@gmail.com <carolina.alzateg95@gmail.com>; grupoconsultorlegal@gmail.com <grupoconsultorlegal@gmail.com>; CCORREOS@CONFIANZA.COM.CO <ccorreos@confianza.com.co>; estrada@une.net.co <estrada@une.net.co>; Nicolas Urriago Fritz <nurriago@confianza.com.co>; dvillegas@procuraduria.gov.co <dvillegas@procuraduria.gov.co>; martamadrid012@gmail.com <martamadrid012@gmail.com>; catajara62@gmail.com <catajara62@gmail.com>; daniel botero bedoya <notimedellin.oralidad@medellin.gov.co>; jgflorez@une.net.co <jgflorez@une.net.co>; perseovalencia@yahoo.com <perseovalencia@yahoo.com>; jfvalenciagr@gmail.com <jfvalenciagr@gmail.com>; lmedina@confianza.gov.co <lmedina@confianza.gov.co>; pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co <pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co>

Sent: Monday, February 28, 2022, 02:41:04 PM GMT-5
Subject: 05001333301220180043900 ALEGATOS DE CONCLUSION

Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN

E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Radicado: 050013333012201 80043900

272

Asunto: ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente allego los ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad y que por medio de la presente se sustentan los alegatos de la siguiente forma:

1. Se demostrara probatoriamente el contrato realidad y luego

2. Se demostrara la existencia de solidaridad contractual

273

Abogado José Fernando Valencia G. Cel 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente allego los ALEGATOS DE CONCLUSION dentro de la demanda de nulidad y restablecimiento del

derecho laboral para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad y que por medio de la presente se sustentan los alegatos de la siguiente forma:

1. Se demostrara probatoriamente el contrato realidad y luego
2. Se demostrara la existencia de solidaridad contractual

La existencia del contrato realidad

1. Debemos iniciar con el hecho de que NO se solicitó por la parte demandada que se declara la tacha de falsedad, ni la exclusión de la prueba[1] lo que **ratifica la autenticidad de todas las pruebas documentales**.
2. NO existió un contrato de prestación de servicios de los regulados por la ley 80, en su artículo 32 numeral 3[2] toda vez que nunca se probó

[1] La regla general de la prueba documental consiste en que las copias tienen el mismo valor del original, salvo que sean objeto de tacha o excluidas por violación al debido proceso. Si la parte a quien se atribuye un documento, mediante la tacha de falsedad documental, impugna su autoría o procedencia, es decir, afirma que no es su suscriptor o emisor, le corresponde cumplir con los requisitos de oportunidad, sustentación y prueba para desvirtuar la presunción de autenticidad. Los requisitos de la tacha de falsedad, para que pueda ser estudiada de fondo son: i) presentar de manera oportuna la tacha, lo que se debe hacer en la contestación de la demanda o en la audiencia de pruebas, esto último cuando se decreta en ella y ii) dado que existe una presunción de autenticidad, la parte que presenta la tacha de falsedad tiene la carga de sustentar de manera concreta las razones por las que impugna la autenticidad del documento y probar que no suscribió u emitió el respectivo documento Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera - Subsección A Actor: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal - EAAA y Yopal EICE ESP Demandado: Fundación Métodos Consejera ponente: Marta Nubia Velásquez Rico

[2] ARTICULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 3. Contrato de prestación de servicios.
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 o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

a. Nunca se probó Que dichos contratos no fueran iguales a los del personal de planta,
b. Adicionalmente, los cargos de auxiliares administrativos que regula la resolución 52 de 2013 del manual de funciones de la Biblioteca pública piloto tiene las mismas funciones (que obran en las pruebas aportadas por el demandante y demandado) y comparado las funciones contractuales que tienen cada uno de los contratos de prestación de servicios del demandante en todos en su cláusula segunda tiene las mismas funciones misionales que los auxiliares administrativos

2

un hogar p

Continuación Resolución No.052 de 2013 ***Página 102 de 120***

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO
División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Apoyar los servicios bibliotecarios relacionados con la afiliación de usuarios, préstamos, renovación de materiales bibliográficos y documentales según procedimientos establecidos.
3. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
5. Ingresar los registros de información al Catálogo Bibliográfico y Bases de Datos según procedimientos establecidos.
6. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
7. Orientar a los usuarios en al búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
8. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
9. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
10. Realizar actividades de preparación física, digitalización, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
11. Presentar informes y estadísticas de su desempeño de acuerdo con los procedimientos.

3

Versus las del contrato de prestación de servicios

CONTRATO No. 772 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

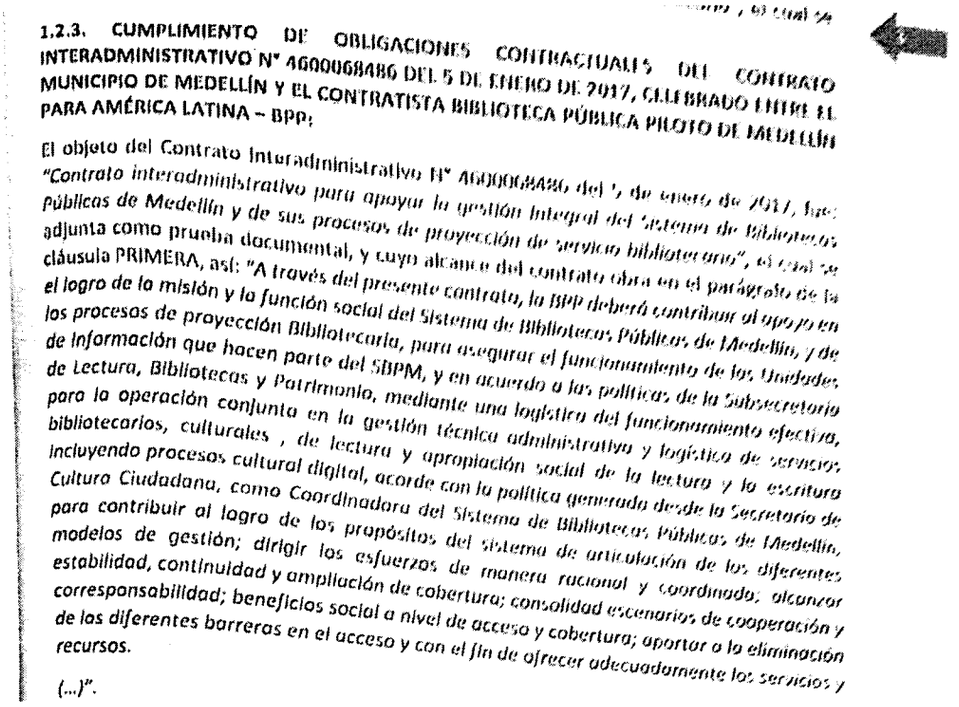
1. Participar activamente con el equipo de trabajo de la unidad de información, en la planeación y ejecución de programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información. 2. Contribuir con el desarrollo de los servicios establecidos: Gestión de Servicios de información, Formación de Usuarios, Fomento a la lectura y escritura, Cultura Digital, servicios para el acceso, apropiación y generación del conocimiento, a través de las nuevas tecnologías, Proyección Bibliotecaria; Gestión Cultural y Comunitaria; Información Local, Memoria e Identidad. 3. Apoyar las acciones de promoción de la lectura y la escritura, orientadas a estimular, despertar, formar y fortalecer los procesos de lectura y escritura, de acuerdo con las políticas y planes existentes en el ámbito local y nacional, de acuerdo con los lineamentos del SBPM. 4. Preparar y realizar las actividades de formación de usuarios como visitas guiadas, talleres en el uso y manejo de la información, y alfabetización informacional, para optimizar el uso de los servicios y recursos. 5. Apoyar el desarrollo de colecciones, mediante el estudio continuo y metódico de las colecciones de la unidad de información donde se presta servicio y sugerir al comité de desarrollo de colecciones, la selección y adquisición de publicaciones específicas que respondan a los intereses, necesidades y demandas identificadas en la comunidad. Servir de apoyo en la evaluación de los materiales bibliográficos con el fin de mantener actualizadas las colecciones. 6. Participar en la difusión de los servicios, las colecciones y la programación de la unidad de información, donde presta sus servicios, mediante la implementación de diferentes estrategias presenciales y virtuales. 7. Organizar las colecciones en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos, así mismo detectar materiales de lectura en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos a procesos técnicos del SBPM. 8. Contribuir con la recolección de las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los programas y proyectos del componente social y cultural de la unidad de información asignada. 9. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, participando, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado. Así mismo velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales asignados y/o facilitados. 10. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso. 11. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente. 12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato. 13. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

c. Tampoco se probó la necesidad del nombramiento del cargo, porque no existiera personal suficiente, ya que ello solo es posible si se cumple lo establecido en la ley 909 de 2004[3] que exige que se

[3] Artículo 17.Planes y plantas de empleos.
1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El

debió realizar un cálculo del personal necesario, identificando las necesidades, actualizar las plantas de personal de forma anual y con dicho estudio se deberá sustentar la necesidad de contratación, asunto que nunca probaron las demandadas, ya que la justificación de la contratación solo ha sido presupuestal y de riesgo pero nunca de se explica porque falta personal y tampoco se explica porque no ampliar el personal sino que se prefiere el contrato de prestación de servicios?

d. Adicionalmente, en la contestación de la demanda se observa que una de las justificaciones que alega la Biblioteca Publica Piloto es la existencia del contrato interadministrativo Nº 4600068486 de 2017 entre esta y el municipio de Medellín (folio, 358), sin embargo esto justificaría la contratación por un año pero no los años anteriores o futuros



1.2.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600068486 DEL 5 DE ENERO DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL CONTRATISTA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP:

El objeto del Contrato Interadministrativo N° 4600068486 del 5 de enero de 2017, fue: *"Contrato interadministrativo para apoyar la gestión integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y de sus procesos de proyección de servicio bibliotecario"*, el cual se adjunta como prueba documental, y cuyo alcance del contrato obra en el parágrafo de la cláusula PRIMERA, así: *"A través del presente contrato, la BPP deberá contribuir al apoyo en el logro de la misión y la función social del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y de los procesos de proyección Bibliotecaria, para asegurar el funcionamiento de los Unidades de información que hacen parte del SBPM, y en acuerdo a las políticas de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, mediante una logística del funcionamiento efectiva, para la operación conjunta en la gestión técnica administrativa y logística de servicios bibliotecarios, culturales , de lectura y apropiación social de la lectura y la escritura incluyendo procesos cultural digital, acorde con la política generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, como Coordinadora del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para contribuir al logro de los propósitos del sistema de articulación de los diferentes modelos de gestión; dirigir los esfuerzos de manera racional y coordinada; alcanzar estabilidad, continuidad y ampliación de cobertura; consolidad escenarios de cooperación y corresponsabilidad; beneficios social a nivel de acceso y cobertura; aportar a la eliminación de las diferentes barreras en el acceso y con el fin de ofrecer adecuadamente los servicios y recursos.*

(...)".

Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

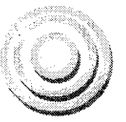
e. Además, sí faltaba personal misional se ha debido crear el cargo, y por tanto crearse el concurso[4] y si no se ha realizado, es porque en el fondo la administración a pesar de tener presupuesto, lo que quiere es crear puestos burocráticos que se puedan cambiar según la necesidad del ordenador del gasto de turno con fines políticos. Lo que evidencia claramente que no existe una necesidad extraordinaria y temporal, sino que por el contrario lo que se presenta es una contratación paralela, permanente y marginal, sin condiciones laborales dignas. Ya que la contratación del personal por contrato de prestación de servicios ha permanecido igual en el tiempo e incluso ha aumentado, lo que permite establecer claramente que en todos esos contratos lo que hay son contratos laborales y no se servicios.

f. Adicionalmente, el personal que se contrató en la biblioteca pública piloto en modalidad de servicios no tiene un conocimiento especializado para la labor, asunto que se evidencia en el hecho que solo se exige que hayan realizado estudios secundarios, a pesar de que a los contratistas se les denomina técnicos. Lo que demuestra que no se requerían conocimientos especializados para desempeñar el cargo y por tanto tampoco está autorizado por la ley este tipo de contratación.

3. La existencia del contrato realidad se prueba demostrando los tres elementos contractuales básicos que menciona el Decreto 2663 de 1950[5] servicio

[4] ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna (LEY 909 de 2004, 2004, p.36).

[5] Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2663 de 1950 ARTICULO 22. DEFINICION. 1. Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y



personal, la subordinación y remuneración, independientemente si la función se presta en la administración pública o en el mundo civil o comercial, ya que estos son derechos constitucionales amparado en el artículo 53[6], donde ordena que "La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores". Así como afirma que prevalece "la primacía de la realidad sobre formalidades".

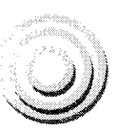
4. servicio personal, es evidente que lo que ocurrió fue un contrato de trabajo, que se camuflo como contrato de prestación de servicios, ello se demuestra porque la labor debía ser prestada por intuito persona, es decir, que la única persona que podía cumplir con la obra era el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, además de que sus funciones eran subordinadas por la supervisión, y sus funciones eran asistenciales, de servicios personales y atención al público, sumado a que la cláusula décimo séptima que se encuentra en todos los contratos demandados le impedían ceder o realizar la labor por medio de un tercero

> **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

---

mediante remuneración. 2. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

[6] Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:
Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.
El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales.
Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna.
La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.



Lo que desmiente y desnaturaliza el contrato de prestación de servicios que puede ser prestado por el contratista o un tercero, porque en dichos contratos la autonomía es del contratista y no está en cabeza del patrón o la administración en este caso.

8

A lo anterior se suma que las obligaciones que debía cumplir el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, exigían su presencialidad y trabajo personal donde adicionalmente se le exigía que participara de la capacitación y eventos (CD pruebas de la demanda) como el que a continuación se evidencia:

Encuentro de Funcionarios Secretaria de Cultura Ciudadana

Líder de proyecto Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellin 1 de febrero de 2016, 15:18
<lider@bibliotecasmedellin.gov.co>
Para: Todos <todos@bibliotecasmedellin.gov.co>

Cordial saludo,

En adjunto la invitación al encuentro de Funcionarios de la Secretaria de Cultura Ciudadana, al cual debemos asistir todos, muy puntualmente.

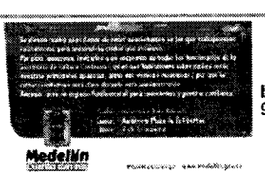
Saludos.

Luz Estela Peña Gallego
Líder de Proyecto
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel: 3855084 Cel 3013117414

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.



b5c7c568-f790-421e-be6c-de1518f07419.jpg
99K

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Además del cumplimiento del horario el cual puede ser consultado en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y

todas las pruebas para los traslados, y dentro de los cuales encontramos entre otros los siguientes:

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Horas de Almuerzo.

9

Angelica Maria Moreno Salazar

vie 21/12/2012 11:19 a.m.

Para esperanza millan- españa <espemillan-@hotmail.com>; trespalacios18@gmail.com <trespalacios18@gmail.com>; stefania munera-españa <nia639@gmail.com>; doggief1@yahoo.es <doggief1@yahoo.es>; sandracardona709@gmail.com <sandracardona709@gmail.com>; dperezserna480@gmail.com <dperezserna480@gmail.com>; Mariposa056@hotmail.com <mariposa056@hotmail.com>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; zadril_d@hotmail.com <zadril_d@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; Jonnier Ramirez-españa <misitiooficial.com@gmail.com>; mayra alexandra puerta guisao <mapug86@hotmail.com>; mgv1214@hotmail.com <mgv1214@hotmail.com>;

Buenos días muchachos,

Se vienen presentando dificulatdes con las horas de almuerzo y sus remplazos, por tal motivo, les solicito cumplir a cabalidad la siguiente directriz

Los auxiliares que ingresan al parque a las 8 am, almuerzan a las 12 y los auxiliares que ingresan al parque a las 10, almuerzan a la 1.

muchas gracias

Angelica Moreno

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

tiempos de prestacion de serivicio de diciembre

Angelica Maria Moreno Salazar

lue 26/11/2012 4:42 p.m.

Para esperanza millan- españa <espemillan-@hotmail.com>; trespalacios18@gmail.com <trespalacios18@gmail.com>; stefania munera-españa <nia639@gmail.com>; doggief1@yahoo.es <doggief1@yahoo.es>; sandracardona709@gmail.com <sandracardona709@gmail.com>; dperezserna480@gmail.com <dperezserna480@gmail.com>; Mariposa056@hotmail.com <mariposa056@hotmail.com>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; zadril_d@hotmail.com <zadril_d@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; Jonnier Ramirez-españa <misitiooficial.com@gmail.com>; mayra alexandra puerta guisao <mapug86@hotmail.com>; mgv1214@hotmail.com <mgv1214@hotmail.com>;

1 archivos adjuntos (62 KB)

ESPAÑA OK.xls;

Buenas tardes,

En el archivo adjunto encontrarán los tiempos requeridos para la prestacion del servicio así:

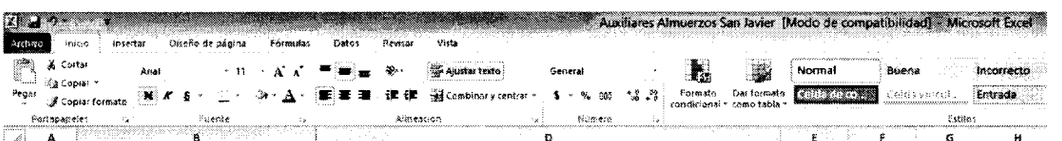
1. En la primera pestaña encontrarán los tiempos del servicio del 3 de diciembre al 9 de diciembre (en esta semana deben tener en cuenta que el sabado 8 de diciembre es festivo, por lo tanto se trabaja de 11:00 - 5:00 y que el domingo 9 de diciembre no abren el parque por lo tanto no se reponen esas horas).
2. En la segunda pestaña encontrarán los tiempos de servicio requeridos del 10 de diciembre al 23 de diciembre
3. y en esta última pestaña encontraran los tiempos requeridos del 24 de diciembre al 31 de diciembre (aca tengan en cuenta que el 25 es festivo y tampoco tienen que reponer las horas y que el 24 y 31 trabajan de 10:00 am a 4:00pm).

si se presenta otra novedad se les estará informando.

saludos

Angélica Moreno.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



	A	B	D	E	F	G	H
3		LAURA GARCIA BEDOYA	Se cubre con Jonier los sábado la cubre Yezenia a las 2:00pm				
4		CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO	Cuando ingresa a las 11am no saca tiempo de almuerzo sólo 15 minutos para comer algo que lo puede cubrir Julian Martinez, igual le cubre la hora de almuerzo los lunes y jueves a las 12.00m				
5		ANDREA MARIA VALENCIA GRAJALES	Se cubre con Dora				
6		SANDRA YAMILE JARAMILLO	Almuerza a las 12.00m y la cubre Marisol. Los sábados se cubre con Erika				
7		DORA ELCY JIMENEZ CALLEJAS	Se cubre con Andrea. Los sábados que no esté Andrea se cubre con Sala Mi Barno				
8		JONNIER ALBERTO ANGULO RAMIREZ	Se cubre con Laura				
9		HAIDDY YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO	Almuerza a la 1:00pm y la cubre Sandra				
10		DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA	Se cubre con Nathali, lo sábados lo cubre a las 12:00pm Julian Martinez				
11		ERIKA YULIET MUÑOZ PALACIO	Almuerza a las 2:00pm y la cubre Marisol. Los sábados se cubre con Sandra				
12		JULIAN ANTONIO MARTINEZ VILLA	Se cubre con Anderson Agudelo				
13		NATHALI BETANCUR BETANCUR	Se cubre con Diego los sábados la cubre a las 2:00pm Erika				
14		MARISOL ECHEVERRI DIAZ	Almuerza a la 1:00pm y la cubre Erika				

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

X

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

tiempos a partir del 15 de abril

Angelica Maria Moreno Salazar

mié 10/04/2013 12:35 p.m.

Para:launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora.jimenez1@hotmail.com>; duban gil aristizabal <per122@hotmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; erica munoz <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>.

1 archivos adjuntos (22 KB)

San javier - 2.xlsx;

Buenas tardes,

les envio la programación a partir de 15 de abril con una modificación, nos acompañara una auxiliar de biblioteca nueva, en la sala infantil.

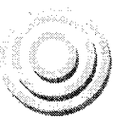
Espero la colaboración de todos para realizarle el acompañamiento a la nueva Auxiliar.

saludos

Angélica Moreno

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

También encontramos varios correos donde se le cambia el horario de forma discrecional



10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RV: CAMBIO HORARIO CRISTIAN

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

lun 16/12/2013 10:35 a.m.

Para:alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>;

Cc:Diana Marcela Bolanos Giraldo <DBolanos@comfama.com.co>;

Buenos días Cristian, por motivo de la reunión con el sistema, el miércoles 18 de diciembre tu horario es de 8-4.

Saludos,

Angelica Moreno S.
Apoyo Administrativo
Tel 460 05 91 ext. 341
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la Propiedad Intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice sus revisiones de seguridad respectiva.

De: Diana Marcela Bolanos Giraldo [mailto:DBolanos@comfama.com.co]
Enviado el: sábado, 14 de diciembre de 2013 02:35 p.m.
Para: apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co
Asunto: CAMBIO HORARIO CRISTIAN

Buena Tarde Angélica:
Solicito tu colaboración para realizar cambio de horario de Cristian el próximo miércoles porque tiene reunión con el sistema de 8am a 12, en este caso su hora de salida sería a las 4pm, de acuerdo al pago de horas.

Quedo pendiente.

Gracias y saludos.

Las anteriores pruebas fueron tomadas al azar de la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas y que también se entregó en los traslados las cuales suman más de 500 correos

5. subordinación

   Es evidente que se presentó el fenómeno de la subordinación no solo porque tenían que cumplir horario sino porque las tareas encomendadas eran las propias del objeto de la biblioteca de carácter misional para lo anterior se pueden encontrar las pruebas la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas y que también se

entregó en los traslados, dentro de las cuales se pueden encontrar:

Informes, los cuales son repetitivos ya que eran las mismas tareas mes a mes y para lo cual se adjunta la evidencia de uno de ellos, pero en el CD se pueden encontrar más de 50 informes como el siguiente: 13

bpp Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	**INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS (Contrato Prestación de Servicios)**		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA	**Periodo del Informe**	Del	Día:01 Mes: 11 Año:2012
Hernandez Durango, Cristian Alexander Celular: 3216229236		Al	Día: 30 Mes:11 Año: 2012
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Nombre y Teléfono del lugar donde presta los servicios**		
AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.	Biblioteca Publica Piloto Teléfono: 460 05 90		

OBJETO DEL CONTRATO

NO.458 de 2012.
Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACCIONES DESARROLLADAS
1. En conjunto con el grupo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, guiarlos en el uso y manejo de las fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos, que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.	El desarrollo de mis funciones las llevo a cabo en la sala virtual infantil, tenemos un público determinado al cual enfocamos nuestra orientación del servicio, allí se orienta al usuario para un óptimo aprovechamiento de los recursos brindados por el parque y específicamente por la sala virtual se orienta al usuarios para la búsqueda de información y utilización de los diferentes medios digitales con los cuales contamos al igual que se da a conocer el uso del catálogo para que así puedan optar por diferentes medios de búsqueda de información. Evidencia. Numeral 1. ítem C.Libre, catalogo.

2. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, centros de consulta en línea, culturales y de fomento de la lectura y escritura.	Se brinda toda la información necesaria para que los usuarios conozcan las diferentes actividades que están programadas por la biblioteca además se brinda información que ellos soliciten acerca del préstamos de libros de los requisitos necesarios para poder hacer uso de este servicio y se remite al área encargada del servicio del cual solicitan la información. En la sala virtual se brindan asesorías y se orienta a los usuarios con las respectivas dudas que tengan, se da a conocer el uso del mega buscador, del catálogo en línea y de las diferentes enciclopedias virtuales con las cuales cuenta el sistema Red de Bibliotecas para que así puedan realizar sus diferentes consultas, en la sala se fomenta la lectura por 5 minutos por medio de voluntariado los fines de semana. Evidencia, Numeral 1, ítem, C.Libre, Catalogo y C.Guiada.
3. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los recursos bibliográficos y documentales.	En el exterior de la sala se cuenta con el rincón literario en el cual se exponen diferentes temáticas de acuerdo a las fechas especiales, se evalúa la asistencia de los usuarios y se van recomendando temáticas atractivas para la población infantil de acuerdo a las actividades que se van desarrollando y los que vamos viendo de interés para la población. Evidencia asistencia, Numeral 1, rincón literario.
4. Organizar los libros en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.	En diferentes ocasiones he desarrollado mis funciones en consulta adultos, allí se orienta a los usuarios para la búsqueda de materiales y se organizan en los estantes los libros que los usuarios van utilizando. En la sala queda la estadística diaria de utilización de los libros y asesoría de los usuarios.
5. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos al área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.	En la sala virtual no corresponde esta labor pero si debemos informar de cualquier eventualidad con los equipos de la sala. Evidencia, numeral 4.

6. Apoyar la ejecución de servicios, programas y actividades dirigidos a población en situación de vulnerabilidad, como: discapacitados, desplazados, madres cabeza de familia, habitantes de la calle, entre otros.	Apoyo y realizo diferentes actividades con la población infantil, ya las actividades tiene una temática a tratar en el caso de la actividad exploremos la web realizo 7 en total, algunas con apoyo del otro operador de la sala, estas actividades se desarrollan con población general de la sala, realizo 3 actividades inglishnet en apoyo con un operador de Comfama y se trabaja con 11 grupos del sector entre instituciones educativas y hogares infantil en la cual trabajamos temáticas libres o ya algunas dispuestas con las instituciones. Algunas actividades de exploremos la web se realizaron con diademas ya que se trabajan en páginas con las cuales tiene que interactuar el usuario al igual que las actividades de inglishnet. Evidencia, Numeral 2 (actividades con grupos) y numeral 3.
7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.	Se cumple a cabalidad con los objetivos dispuestos en el contrato sin ningún inconveniente se cumple con algunos pues el lugar de trabajo son las salas virtuales.
8. Presentar las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los servicios a su cargo de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión contractual.	Se maneja una estadística por medio de la plataforma de Comfama de los usuarios que ingresan a la sala por día estos datos se pasan al informe diario de la sala. También se cuenta con el informe mensual de gestión de la sala en el cual se recopilan todas las actividades que se desarrollaron en la sala y el total de usuarios atendidos, esto se puede verificar en administración. Evidencia, Numeral 5 y Numeral 1 ítems asistentes.
9. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión Riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo se compromete a efectuar los respectivos pagos a través enlace operativo o en su defecto a presentar la planilla de pago a la BPP, a más tardar el día límite que de acuerdo a los dos últimos dígitos de su cedula le sea obligatorio su cancelación.	Se anexa la planilla con el pago correspondiente al mes de noviembre por el concepto de salud, pensión y ARP.

15

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Inicio labores en la Biblioteca pública piloto el 13/11/2012, en el área de procesos técnicos

Realizo Preparación física del material bibliográfico ingresado para la BPP, los Parques Biblioteca, filiales y bibliotecas de proximidad

La información contenida aquí se puede verificar en el área de procesos técnicos de la BPP.

16

ACTIVIDADES REALIZADAS	CANTIDAD
Se pegaron Solapas a	133 Ejemplares
Se colocaron Sellos a	120 Ejemplares
Se hizo preparación física de libros con cintilla de seguridad y hoja de vencimiento	110 Ejemplares
Se hizo preparación física de libros con código de barras, cintilla de seguridad y hoja de vencimiento	115 Ejemplares
Pegar Rótulos	195 Ejemplares
Generar Rótulos	49 Ejemplares
Libros Forrados	248 Ejemplares
Preparación física de libros con cintilla de seguridad y sellos	16 Ejemplares
Preparación física de libros con sellos, hoja de vencimiento y cintilla de seguridad	214 Ejemplares
Se Distribuyó de material con proceso físico completo para entregar a las diferentes bibliotecas.	250 Ejemplares

FIRMA CONTRATISTA:

_____

Cristian Alexander Hernandez Durango
CC:1.128.440.960
Biblioteca Pública Piloto

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Cambiando el horario

Dicha subordinación se observó en el acápite anterior pero se puede corroborar en estas otras pruebas determinadas por los correos como los siguientes:

17

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RE: Horario Estudio

Angelica Maria Moreno Salazar

vie 18/01/2013 5:22 p.m.

Para:Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>;

hola cristian, tienes el permiso, pero quedamos e 4 horas, listo?

saludos

Angelica Moreno

From: alexhja@hotmail.com
To: areco01@hotmail.com
Subject: Horario Estudio
Date: Fri, 18 Jan 2013 09:05:22 -0500

Buen Dia

Hola, Como estas?
jajajajaja es que te comento ya cuadre el horario para estudiar 6-9 o 6-10 pero eso ya seria para la ultima semana de enero esta semana que comienza tengo es inducción que seria de 8-12 aproximadamente, lo que necesito es si de pronto al menos por el lunes podría ingresar a las 12 a trabajar para poder cuadrar bien con el profesor el horario mio para no tener inconvenientes con el trabajo, igual como a eso de las 10 ya las salas están acompañadas alguien de ellos me podría cubrir esto seria al menos por el lunes ya después la sigo molestando y le confirmo bien el horario.

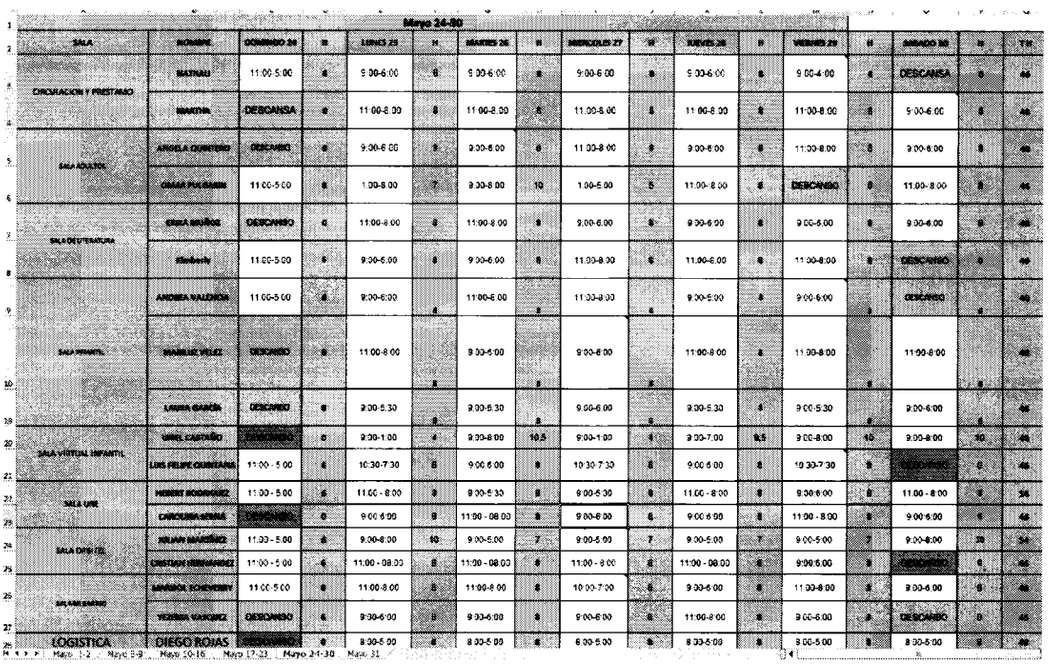
Le agradezco en lo que me pueda colaborar

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Determinando los horarios, ya que no son única y exclusivamente los horarios en que está abierta la biblioteca, lo que determino los horarios, también lo fue la determinación de la Biblioteca que lo definía cada mes o semana, y que en el CD de pruebas se pueden encontrar más de 50 informes como los siguientes:

CRONOGRAMA DE SALAS							
MAYO 1-3							
SALA	NOMBRE	01/05/2001 VIERNES		01/05/2002 SABADO			T H
CIRCULACION Y PRESTAMO	NATHALI BETANCUR	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
	MARTHA ALVAREZ	11:00-5:00	6	9:00-8:00	10		16
SALA ADULTOS	ANGELA QUINTERO	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8		14
	OMAR PULGARIN	DESCANSA		9:00-8:00	8		8
SALA DE LITERATURA	ERIKA MUÑOZ	11:00-5:00	6	DESCANSA	10		16
	KIMBERLY	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
SALA INFANTIL	ANDREA VALENCIA	11:00-5:00	6	9:00-8:00	8		14
	MARILUZ VELEZ	DESCANSA	0	DESCANSA	0		0
	LAURA GARCÍA	11:00-5:00	6	11:00-8:00	8		14
SALA VIRTUAL INFANTIL	URIEL CASTAÑO	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	LUIS FELIPE QUINTANA	LAURA	6	LAURA	8		14
SALA UNE	HEBERT RODRIGUEZ	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	CAROLINA SERNA	11:00 - 5:00	6	9:00:8:00	8		14
SALA ORBITEL	JULIAN MARTÍNEZ	DESCANSO	0	DESCANSO	0		0
	CRISTIAN HERNANDEZ	11:00 - 5:00	6	9:00 - 8:00	8		14
MI BARRIO	MARISOL ECHEVERRI	DESCANSO	0	DESCANSO	9		9
	YEZENIA VASQUEZ	11:00-5:00	6	9:00-7:00	10		16

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



				Mayo 24-30															
SALA	NOMBRE	DOMINGO 24	H	LUNES 25	H	MARTES 26	H	MIERCOLES 27	H	JUEVES 28	H	VIERNES 29	H	SABADO 30	H	TH
CIRCULACION Y PRESTAMO	MATNALI	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-4:00	6	DESCANSA	0	46
	MARTIN	DESCANSA	0	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	46
SALA ADULTOS	ANGELA QUINTERO	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	46
	OMAR PALOMINO	11:00-5:00	6	1:00-8:00	7	9:00-6:00	10	1:00-5:00	5	11:00-8:00	8	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	46
SALA DE LITERATURA	ERIKA MUÑOS	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	46
	Elizabeth	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	11:00-6:00	8	11:00-8:00	8	DESCANSO	0	46
SALA INFANTIL	ARDREA VALENCIA	11:00-5:00	6	9:00-6:00	8	11:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-5:00	8	9:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
	MARILUZ VELEZ	DESCANSO	0	11:00-8:00	8	9:00-5:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	11:00-6:00	8	46
	LAURA GARZÓN	DESCANSO	0	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	9:00-6:00	8	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	9:00-6:00	8	46
SALA VIRTUAL INFANTIL	URIEL CASTAÑO	DESCANSO	0	9:00-1:00	4	9:00-8:00	10,5	9:00-1:00	4	9:00-7:00	9,5	9:00-8:00	10	9:00-8:00	10	46
	LUIS FELIPE CISNEROS	11:00 - 5:00	6	10:30-7:30	8	9:00-6:00	8	10:30-7:30	8	9:00-6:00	8	10:30-7:30	8	DESCANSO	0	46
SALA URE	HEBERT RODRIGUEZ	11:00 - 5:00	6	11:00 - 8:00	8	9:00-5:30	8	9:00-5:30	8	11:00 - 8:00	8	9:00-6:00	8	11:00 - 8:00	8	54
	CAROLINA ARIAS	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	11:00 - 08:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00 - 8:00	8	9:00-6:00	8	46
SALA DIGITAL	JULIAN MANCERO	11:00 - 5:00	6	9:00-8:00	10	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-5:00	7	9:00-8:00	10	54
	CRISTIAN HERNANDEZ	11:00 - 5:00	6	11:00 - 08:00	8	11:00 - 08:00	8	11:00 - 8:00	8	11:00 - 08:00	8	9:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
SALA MEDIATECA	MARISOL ECHEVERRY	11:00-5:00	6	11:00-8:00	8	11:00-8:00	8	10:00-7:00	8	9:00-5:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	46
	YORMAN VASQUEZ	DESCANSO	0	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	9:00-6:00	8	11:00-8:00	8	9:00-6:00	8	DESCANSO	0	46
LOGISTICA	DIEGO ROJAS	DESCANSO	0	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	8:00-5:00	8	48

Mayo 1-2 | Mayo 3-9 | Mayo 10-16 | Mayo 17-23 | Mayo 24-30 | Mayo 31

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

EQUIPOS DE TRABAJO PB SAN JAVIER A TENER EN CUENTA PARA CRONOGRAMAS

20

Dirección PB San Javier

mié 6/01/2016 9:56 a.m.

Para: Gestor PB San Javier <gestor.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Gestión cultural PB San Javier <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Promoción de lectura PB San Javier <lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Información PB San Javier <sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Tecnología PB San Javier <tecnologia.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Préstamo material bibliográfico PB San Javier <prestamos.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Sala mi barrio PB San Javier <mibarrio.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Logística y espacios PB San Javier <logistica.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Auxiliar de administración PB San Javier <auxiliar.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; prestamo.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <prestamo.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Angela Quintero <amhquintero@gmail.com>; martha c marchena <acordeonsabanera@hotmail.com>; Uriel Darío Castaño Jurado <udcastano@live.com>; Yezenia Vásquez Arredondo <yezenia20@gmail.com>; julain martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; Laura María García Bedoya <lamagabe0427@gmail.com>; Luis Felipe Quintana Bohorquez <lfelipe.qb@gmail.com>; Edwin García R. <egiogara@gmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; marisol echeverr diaz <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; Andrea María Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Mariluz Velez Uribe <mariluzvelur@gmail.com>; Omr Plga <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; Erica Muñoz <palacio.juliet.juliet@gmail.com>; Kimberly González A <kimberly.goarte@gmail.com>; Diego Esteban Rojas Villa <stebanrojas08@yahoo.es>; Bibiana Gonzalez <bibianagonzalez683@gmail.com>;

AHHH

Las distribución de los equipos de trabajo es la siguiente::

Sala Mi Barrio	Yezenia Vasquez Marisoll Echeverri
Sala Literatura	Edwin García Andrea Valencia
Sala UNE	Cristian Hernadez Luis Felipe Quintana
Sala Orbitel	Julian Hernández Mariluz
Sala General	Omar Pulgarin Angela Hincapié
Sala Infantil	Erika Muñoz Kimberly Gonzalez
Logística	Diego Rojas Laura Valencia
Sala Virtual Infantil	Uriel Castaño Bibiana Gonzalez
Circulación y préstamo	Marta Álvarez

https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/AQMkADAwATYwMAItOTkAZjEtZDk3My0wMAItMDAKAC4AAANkCz3fE05fQJHJGwEz6G8%2FAQB5vrlrKGdbRaX36iPizBjI

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

	Nathali Betancur
Gestor Coordinación	Eliana Maldonado
Auxiliar Administrativa	Estefania Montoya
Gestor de Servicios Bibliotecarios	Marian Montoya
Gestor de Lectura	Andrés Delgado
Gestora Social y cultural	Juliana Arango

El 6 de enero de 2016, 9:43, Dirección PB San Javier <coordinacion.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co> escribió:

Buenos días

Por favor el día de hoy me envían las posibles novedades que puedan tener, para dejar un cronograma preliminar para febrero.

RECOMENDACIÓN:

1. De los 6 días que estamos en la unidad de información, deben coordinar con sus compañeros de salas que 3 días abran y 3 días cierren, pues es la única manera de ser equitativos con el otro. Así que por favor traten de organizar muy bien sus horarios en la universidad.

2. Los días de descanso se programaran preferiblemente Sábados, Domingos y Festivos.

3. Como bien saben, aquellos que en un día en particular tengan muchas clases, deben tener como día de descanso ese.

4. Por el momento seguiremos con la base organizativa de 5 descansos al mes.

5. El ingreso en las mañanas se hará a las 8:30. Así que cubriremos el servicios así 8:30-5:30 y 11:00-8:00.

Saludos para todos.

El 6 de enero de 2016, 9:33, Dirección PB San Javier <coordinacion.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co> escribió:

Buenos días. Para enero vamos a ubicarnos de la siguiente manera:

En otro correo les estaré enviando los cronogramas de enero y febrero.

Mil gracias

Marta Álvarez	Circulación y préstamo
Nathali	Sala Infantil
Uriel Castaño	Sala Virtual Infantil
Cristian Hernández	Logística
Andrea Herrera	Apoyo en todas las salas según cronograma
Mariluz Gonzalez	Sala Une
Marisol Echeverri	Sala Mi Barrio
Omar Pulgarin	Sala General
Angela Hincapié	Sala Literatura
Marian Montoya	Gestora Servicios y apoyo a coordinación

https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/AQMkADAwATYwMAItOTkAZjEtZDk3My0wMAItMDAKAC4AAANkCz3fE05fQJHJGwEz6G8%2FAQB5vrlrKGdbRaX36iPizB

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Exigiendo el cumplimiento
Entre otras del manual de atención al ciudadano y exigiendo buen comportamiento

22

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Cumplimiento del Manual de Atención al Ciuddano

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín <supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

mié 25/09/2013 6:33 p.m.

Paraesperanza millan <espemillan-@hotmail.com>, pedro angel moreno torres <doggrefl@yahoo.es>; DIANA CRISTINA PEREZ SERNA <dperezserna480@gmail.com>; kimberly Gonzalez <kimby_282@hotmail.com>; Adriana Zapaa <zadril_d@hotmail.com>; bigbossjuan2 <bigbossjuan2@hotmail.com>; Mariluz García <mgv1214@hotmail.com>; Sebastian Valencia Mena <sebastianmena_2013@outlook.es>; edna orozco betancur <edna.betancur@hotmail.com>; Fernanda Burgos <fernanda.burgosaraque@gmail.com>; Danny Stivan <stivan.94@hotmail.com>; Beatriz Zapata <wacha1961@gmail.com>; arelis castañeda <arearacas27@hotmail.com>; Laura Maria Garcia Sedoya <launa_54@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Andrea Maria Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandra yamile jaramillo <sandrisjaramillo@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora.jimenez1@hotmail.com>; Jonnier Angulo <jonal.anra@gmail.com>; YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>; DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <stebanrojas@yahoo.es>; ERICA MU◆OZ <ejmunoz@soyucn.edu.co>; julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; mansol echeverri diaz <mansolecheverridiaz@gmail.com>;

Buenas tardes.

Les recuerdo el cumplimiento del "Manual de Atención al Ciudadano", que como contratistas de la Alcaldía de Medellín debemos cumplir en su totalidad.

Lo que mencionaré a continuación, y con el único fin de corregirlo, son novedades que se me han reportado de algunos de ustedes y que lo hacen de forma repetitiva.

Novedades	Manual de "Atención al Ciudadano"
No están portando los distintivos.	Se debe mostrar en todo momento la imagen corporativa con el distintivo de la Alcaldía (chaleco y/o camisa y carné)
Puestos de trabajo desordenados	Presentación de puestos de trabajo: Mantengamos el puesto de trabajo en perfecto orden y aseo
Están llevando tinto para las salas.	No es permitido el consumo de bebidas y alimentos en los puestos de trabajo.
Reflejan poca disposición al servicio del usuario y se ven constantemente hablando en las salas en posición de visita.	Mirar al usuario a los ojos y sonreírle cuando se acerquen. saluden buenos días, buenas tardes.. mantengamos el contacto visual con los usuarios. Miremos el usuario con interés. Tengamos una actitud de escucha

Ya cada uno reflexionará en que cosas esta fallando y que cosas debe mejorar. Tengamos en cuenta que de la buena atención que le demos a los usuarios, estos vuelvan a utilizar estos espacios.

Saludos

Angélica Moreno S.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Otorgando o negando permisos

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Solicitudes de Permisos

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín <supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

vie 2/08/2013 5:13 p.m.

Para:esperanza millan <espemillan-@hotmail.com>; pedro angel moreno torres <doggiefl@yahoo.es>; kimberly González <kimby_282@hotmail.com>; Adriana Zapaa <zadril_d@hotmail.com>; bigbossjuan2 <bigbossjuan2@hotmail.com>; Mariluz Garcia <mgv1214@hotmail.com>; Sebastian Valencia Mena <sebastianmena_2013@outlook.es>; edna orozco betancur <edna.betancur@hotmail.com>; Fernanda Burgos <fernanda.burgosaraque@gmail.com>; Laura Maria Garcia Bedoya <launa_54@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Andrea Maria Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandra yamile jaramillo <sandrsjaramillo@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora.jimenez1@hotmail.com>; Jonnier Angulo <jonal.anra@gmail.com>; YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>; DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <stebanrojas@yahoo.es>; ERICA MU◆OZ <ejmunoz@soyucn.edu.co>; julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; marisol echeverri diaz <marisolecheverridiaz@gmail.com>;

Buenas tardes,

Los permisos a partir de la fecha se tramitaran por escrito, por favor me envian un correo minimo con una semana de anticipacion y me especifican el motivo del permiso.

Todos se estudiarán, pero no todos se otorgarán, dependerá de la afectación del servicio, el motivo de dicho permiso, entre otros.

Saludos

Angélica Moreno S.
Supervisora

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

RE: Permiso

Angelica Maria Moreno Salazar

mar 15/01/2013 5:08 p.m.

Para:Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>;

hola cristian, tienes el permiso para ir a la u. sales entonces a las 4 y quedamos en paz con las horas.

saludos

Angélica Moreno

From: alexhja@hotmail.com
To: areco01@hotmail.com
Subject: Permiso
Date: Tue, 15 Jan 2013 13:17:35 -0500

Buena Tarde

Para ver si me podrías colaborar saliendo el jueves a las 04:00pm necesito cuadrar las materias que voy a matricular y el horario.
Le agradezco en lo que me pueda colaborar

Cristian Hernandez

24

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Definiendo las tareas

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

Para tener en cuenta

25

Supervisión Contratistas COMFAMA Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín<supervisioncomfama@bibliotecasmedellin.gov.co>

mié 23/10/2013 11:09 a.m.

Para:Laura María García Bedoya <launa_54@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Andrea María Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; ERICA MU◆OZ <ejmunoz@soyucn.edu.co>; marisol echeverr diaz <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; Jonnier Angulo <jonal.anra@gmail.com>; Dora Elcy Jimenez Callejas <dora_jimenez1@hotmail.com>; julian martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; sandra yamile jaramillo <sandrsjaramillo@gmail.com>; DIEGO ESTEBAN ROJAS VILLA <stebanrojas@yahoo.es>; YEZENIA VASQUEZ ARREDONDO <yezenia20@hotmail.com>;

Buenos días.

Para la prestación eficiente del servicio en las salas del Parque Biblioteca San Javier, debemos tener en cuenta las siguientes observaciones:

1. Los 15 minutos de descanso no se sacan antes de terminar la jornada laboral para salir mas temprano, esos 15 minutos deben ser utilizados como tiempo para hacer una pausa activa de descanso necesaria para continuar con las actividades respectivas de cada sala.

2. Es obligación asistir a las reuniones de programación convocadas por el personal del parque.

3. Es necesario llegar a tiempo a la salas, ya que está esta perjudicando la apertura de las salas y la prestacion del servicio.

4. Las rotaciones y reemplazos en las diferentes salas, no son opcionales, es una de las responsabilidades que adquirieron como auxiliares de biblioteca y deben estar dispuestos en cualquier momento a realizar dichas rotaciones y reemplazos.

5. La entrega de estadísticas debe realizarse en la planilla establecida por COMFAMA para este fin, las cuales serán comparadas con las estadísticas que reportan en los informes de gestión de cada uno de ustedes.

Muchas gracias por el cumplimiento de las anteriores observaciones, ya que son en busca de la mejora del servicio.

Saludos

Angélica Moreno S
Supervisora

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Actividad 29 de mayo

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

26

jue 22/05/2014 8:34 a.m.

Para:launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>;

Cc:PGarcia4@comfama.com.co <PGarcia4@comfama.com.co>;

Buenos días,

Para la actividad que se realizará el día 29 de mayo a las 7 am.

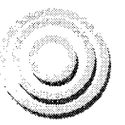
Las horas pendientes a reponer con cada uno de ustedes queda así:

Laura: 1 hora
Diego: 3 horas
Jonnier: 2 horas
Julián: 1 hora
Omar: 4 horas
Nathali: 1 hora
YEZENIA: 1 hora Erika: 3 horas
Andrea: 3 horas (contando las dos que cubre a Laura)
Kimberly: 2 horas
Cristian: 4 horas.

Lo anterior lo verán reflejado en los tiempos de prestación de servicio del mes de junio.

Saludos,

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



Servicio del parque Biblioteca

Promoción de lectura PB San Javier

27

mar 27/01/2015 10:35 a.m.

Para: Diego Esteban Rojas Villa <stebanrojas08@yahoo.es>; Laura María García Bedoya <laura.garcia.0427@gmail.com>; julain martinez <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathali betancur <nathica89@yahoo.es>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; juliet85 palacio <palacio.juliet.juliet@gmail.com>; Marian Montoya <marianmontoyaroldan@gmail.com>; Gestión cultural PB San Javier <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Juliana Arango <julianarangoa@gmail.com>; Información PB San Javier <sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Préstamo material bibliográfico PB San Javier <prestamos.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Tecnología PB San Javier <tecnologia.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; Andrea María Valencia Grajales <andreavalenciagra@hotmail.com>; Cristian Hernandez <alexhja@hotmail.com>; Omr Plga <omarpulgarinespinosa@gmail.com>;

Buenos días para todos y todas.

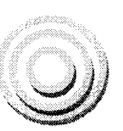
Es importante que recordemos que el servicio de este parque biblioteca se presta entre las 8 am y las 7 pm. Por lo tanto si un usuario llega a las 6:58 pm, debemos prestarle una atención completa. Es por esta razón que no debemos ausentarnos de la sala con tanta antelación a la hora de salida.

Saludos cordiales

Eliana María Maldonado Cano
Coordinadora de Parque
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co
Tel. 3857312 Cel.3113836230

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados



Solicitando informes

10/4/2018 Correo - alexhja@hotmail.com

fecha de entrega de informes

28

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

vie 17/01/2014 12:07 p.m.

Para:alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>;

2 archivos adjuntos (70 KB)

FORMATO CARTA JURAMENTADA.doc; FORMATO INFORME DE GESTION O ACTIVIDADES CONTRATISTA.docx;

Buenas tardes,

Les informo que la fecha establecida para el corte del mes de Enero para la entrega de los informes, es el día **Miércoles 22 de enero**, hasta las 5:00 pm, *por lo tanto deben hacer llegar los informes por correo el día domingo, e impresos el día martes 21, recuerden que por ser primer pago deben adjuntar*

1. Una Copia del contrato, acta de inicio, disponibilidad y compromiso.
2- Informe de gestión (2 copias)
3- Pago de seguridad social (2 copias) El aporte de la seguridad social es por Salud-Pensión y ARL, correspondiente como mínimo a los honorarios a percibir ya sean proporcionales o por el mes completo.
4- Declaración juramentada. (debe tener fecha del 22 de enero)

Recuerden que los informes que no sean entregadas en la fecha de corte , se programarán para pago entre el jueves y viernes de la primera semana del mes siguiente.

Para que el pago sea efectivo por transferencia electrónica, deben de haber pasado a la Tesorera, el formato o carta de referencia bancaria, con la cual se procede a inscribir la respectiva cuenta, este documento debe estar mínimo 5 días hábiles antes de la fecha de programada de pago.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Es decir todas ellas desvirtúan la autonomía del contratista, y la imposibilidad de que cumpliera sus funciones fuera del horario, o que cumpliera tareas que estuvieran por fuera del ámbito misional de la biblioteca, o que tuvieran autonomía para asuntos tan simples como el almuerzo, refrigerios o pausas activas

Incapacidades:

suspencion de contratos con incapacidades

apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

jue 27/03/2014 5:43 p.m.

Informes

Para: launa_54@hotmail.com <launa_54@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; andreavalenciagra@hotmail.com <andreavalenciagra@hotmail.com>; sandrisjaramillo@gmail.com <sandrisjaramillo@gmail.com>; omarpulgarinespinosa@gmail.com <omarpulgarinespinosa@gmail.com>; jonal.anra@gmail.com <jonal.anra@gmail.com>; yezenia20@hotmail.com <yezenia20@hotmail.com>; stebanrojas@yahoo.es <stebanrojas@yahoo.es>; ejmunoz@soyucn.edu.co <ejmunoz@soyucn.edu.co>; martinezvilla10204@hotmail.com <martinezvilla10204@hotmail.com>; nathica89@yahoo.es <nathica89@yahoo.es>; marisolecheverrdiaz@gmail.com <marisolecheverrdiaz@gmail.com>; lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <lectura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>; cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co <cultura.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>;

Cc: PGarcia4@comfama.com.co <PGarcia4@comfama.com.co>;

Buenas tardes,

Les remito un correo enviado por la Juridica, donde se hace énfasis sobre hacer efectivo la suspensión de los contratos, en las incapacidades que sean de 3 días o más.

Saludos,

Angelica Moreno
Apoyo Administrativo
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 4600590 Ext. 341
apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN — Medellín todos por la vida — Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

De: juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co [mailto:juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co]
Enviado el: jueves, 27 de marzo de 2014 05:21 p.m.
Para: apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co
Asunto: Llamado a cumplir con las obligaciones como Supervisor

Buena tarde,

La presente con el fin de recordar la importancia de realizar seguimiento contractual con cada uno de los Contratos delegados para su Supervisión.

En cuanto al manejo de las incapacidades, no obstante a ser un tema que en nada tiene que ver con la Entidad contratante, ya que las mismas son asumidas por los contratistas, se aclara que siempre que la incapacidad sea de tres (3) o más días es necesario la suspensión de los contratos de prestación de servicios, lo anterior justificados en el hecho de que el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones pactadas está ligado a un servicio en particular ofrecido a la comunidad en las diferentes Unidades de información y que se brinda en un horario específico, y por ende no se puede ver afectado el servicio, siendo necesario coordinar de manera efectiva el cubrimiento de los mismos con otros contratistas.

Laura Carolina Pavón Sánchez
Abogada – Apoyo Administrativo y Jurídico
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 460 05 90 extensión 101
juridica3@bibliotecasmedellin.gov.co

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Publicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

XXX

6. remuneración

finalmente la remuneración no es con ocasión de un contrato civil o comercial por el contrario es un contrato de subordinación con funciones claras que solo se podían cumplir en razón a ser intuito persona y donde se camuflaron las labores diarias y misionales y propias de la biblioteca por medio de un contrato de prestación de servicios que generaba un pago mensual y unas actividades diarias y que se desarrollaba al igual que en un contrato laboral, día a día, el cual generaba un pago mensual, anual y constante, ya que los tiempos que estuvo por fuera el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO fueron las mismas vacaciones colectivas y que pueden ser probadas con los tiempos contractuales establecidos anualmente, y en algunos casos simplemente se les denominaba "otro sí".

31

Las anteriores se pueden encontrar en la carpeta antes mencionada y que para un ejemplo podemos adjuntar las siguientes:

CODIGO VERIFICACION: W016 496
EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 702
Desde: 01-Feb-2017 **Hasta:** 28-Feb-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,950,292				
SECCION:	901-SAN JAVIER			TOT. DEVEN		2,950,292
		TRANSFER. ELECTRONICA		TOT. DEDUC		
				NETO		2,950,292

CODIGO VERIFICACION: W016 505
EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 749
Desde: 01-Nov-2017 **Hasta:** 30-Nov-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

32

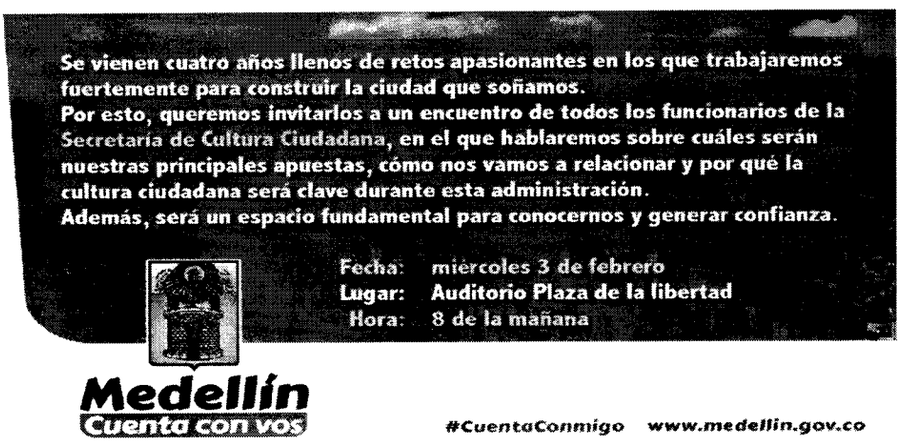
DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SAN JAVIER			TOT. DEVEN		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		TOT. DEDUC		
				NETO		2,329,178

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

7. Dentro de dichas pruebas documentales que se aportaron en el CD de la demanda se encontraban

La existencia de solidaridad contractual

1. Las pruebas documentales nos llevan a la existencia de la solidaridad en razón a que el municipio de Medellín a través de la secretaria de cultura ciudadana realizo una serie de contratos y exigencias a los contratista como lo era la exigencia de reuniones denominadolos funcionarios públicos



Encuentro de Funcionarios Secretaria de Cultura Ciudadana

Líder de proyecto Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín 1 de febrero de 2016, 15:18
<lider@bibliotecasmedellin.gov.co>
Para: Todos <todos@bibliotecasmedellin.gov.co>

Cordial saludo,

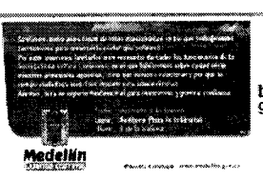
En adjunto la invitación al encuentro de Funcionarios de la Secretaria de Cultura Ciudadana, al cual debemos asistir todos, muy puntualmente.

Saludos,

Luz Estela Peña Gallego
Líder de Proyecto
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 3855084 Cel 3003747484

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.



b5c7c568-f790-421e-be6c-de1518f07419.jpg
99K

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

2. A lo anterior se suma que el correo donde se les invita a la reunión corre desde la biblioteca pública piloto.
3. Lo anterior se refuerza con la circular 1 de 2016 donde la alcaldía impone protocolos de comportamiento, usos, funciones, horarios y servicios que se debían realizar por

parte de los funcionarios de la biblioteca donde se lee lo siguiente:

21667701

34

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CIRCULAR No.1 de 2016
Abril 15

DE: Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio
PARA: Responsables del Servicio en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
ASUNTO: Protocolos en el flujo de información y la comunicación interna

Para asegurar una acción oportuna por parte de los responsables del apoyo administrativo de acuerdo con las áreas encargadas, se solicita utilizar los canales, protocolos y conductos respectivos.

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Temas relacionado con **Cultura Digital, Bibliolabs**
Se tramitan con César Mazo, Articulador de Cultura Digital, (culturadigital@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3855778, celular 3007870973.

NOVEDADES DE PERSONAL

Novedades del personal de Planta, tales como vacaciones, incapacidades, permisos, compensatorios, cambios de horarios o salidas el territorio, se tramitan a través de la Líder Luz Estela Peña Gallego (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3006272995, con copia al responsable del servicio de la Biblioteca o el equipo de trabajo según aplique.

Inquietudes relacionadas con el contrato de prestación de servicios personales, suspensiones, incapacidades y terminaciones anticipadas
Se deben comunicar a Gloria Johana Gaona (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583, una vez cuenten con la autorización de la líder, siempre se cursará copia de la notificación a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3006272995.

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Ninguna persona puede dar declaraciones oficiales a medios de comunicación. Solo la Secretaria de Cultura es quien define la fuente que ofrecerá la información sobre asuntos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Visitas de personas indagando por asuntos misionales o de funcionamiento bien sean visitantes extraños o servidores de la Administración Municipal deben reportarse a la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, Juan Carlos Sánchez Restrepo, correo: juanc.sanchez@medellin.gov.co; celular: 3206659864con copia a Luz Estela Peña Gallego correo lider@bibliotecasmedellin.gov.co celular: 3008272995

USO DE DISTINTIVOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA

Se recuerda a todos que el uso de los distintivos es un compromiso institucional, en ningún caso es opcional, siempre se deberá portar tanto el carné como el chaleco, además se recuerda a quienes atienden usuarios tanto de manera presencial como telefónicamente o por redes sociales, recordar el protocolo de atención al ciudadano, establecido por la Administración Municipal

El uso de redes sociales o chats, mientras se presta el servicio, sólo está permitido para la ejecución actividades de promoción o divulgación de servicios, que para este caso no todos los integrantes del equipo de trabajo tienen responsabilidad con estas herramientas, hacer un buen uso de ellas ayudará a mejorar la satisfacción del usuario.

CUBRIMIENTO DE SERVICIOS EN LAS DIFERENTES SEDES

Para el caso de Parques Biblioteca el cubrimiento de servicios deberá hacerse con mínimo dos gestores (Coordinador, de Servicios Bibliotecarios, de Fomento de Lectura y Escritura, o de Gestión social y cultural) y con mínimo el 50% de los técnicos siempre, salvo algunas excepciones por compromisos misionales; con el 50% del personal de aseo y el esquema completo de seguridad. Antes de la apertura de servicios se debe verificar que efectivamente estén cubiertos todos los puestos de servicio y haber aplicado el protocolo de apertura. **En caso de existir alguna situación particular que afecte el cumplimiento de esta directriz se debe reportar a la líder Luz Estela Peña Gallego, por correo electrónico: lider@bibliotecasmedellin.gov.co**

Para el caso de Bibliotecas de Proximidad, con horario lunes – viernes: 9:00a.m. – 6:00p.m. y sábados 9:00a.m. – 4:00p.m., se deberá cubrir el servicio con el 100% del personal, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

Para el caso de las Bibliotecas de Proximidad con horario de servicio lunes – viernes: 8:00a.m. – 7:00p.m. y sábados 9:00a.m – 4:00p.m. o con horario de servicio lunes – sábado 9:00 – 6:00, y domingos 11:00 – 3:00 deberá cubrirse el servicio con mínimo un profesional y el 75% de los técnicos, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

En caso de requerir cubrimiento de servicios por fuera del horario establecido deberá reportarse el compromiso mínimo tres días antes de la fecha del evento, solicitando la autorización siempre a la líder Luz

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Estela Peña Gallego, y notificando al supervisor de seguridad Fabio Sossa, a la supervisora de aseo Gloria Londoño. No está permitido ingresar a las diferentes Unidades de Información una vez se ha realizado la lista de chequeo y el cierre respectivo, salvo autorización explícita.

ORDEN JERÁRQUICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN

La Unidad de Información debe reportar cualquier novedad, así: El técnico debe informar al profesional (coordinador, gestor social y cultural, gestor de fomento a la lectura, gestor de servicios bibliotecarios, de acuerdo a quien corresponda la responsabilidad del servicio en la Unidad de Información, en el momento del suceso), y este deberá escalar la información en el menor tiempo posible, siguiendo los protocolos.

Atentamente,

Juan Carlos Sanchez Restrepo
Subsecretario Bibliotecas Lectura y Patrimonio
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: JBrand Revisó: LPeña Aprobó: JSánchez

Se encuentra en la carpeta de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO en el CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados

4. Como se aprecia en las anteriores no solo se dan órdenes a todos los funcionarios, sino que exige el uso de identificaciones, la imposibilidad de responder preguntas o dar información, determina las jerarquías, los horarios el cubrimiento de los servicios y como realizarlos. Compromisos, incapacidades, suspensiones y vacaciones.
5. Igualmente la Resolución 114G de 2016 establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RESOLUCIÓN 114G DE 2016
(Julio 14)

Por medio de la cual se establece el horario de servicios a la comunidad en las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, adscrito a la Secretaria de Cultura Ciudadana.

LA SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la ley 1551 del 2012, el Decreto Municipal 883 del 2015, y el Decreto nombramiento Número N° 001 de enero 01 de 2016 de expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín; y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto de Modernización 1064 de 2012, delegó a la Secretaría de Cultura Ciudadana, el objetivo de garantizar el servicio bibliotecario, el libre acceso a la información, al fomento de lectura y escritura a la ciudadanía a través de la Subsecretaría de Lectura Bibliotecas y Patrimonio, mediante la coordinación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2. Que la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio fue creada en el proceso de modernización de la Administración Municipal en respuesta a la importancia estratégica de los procesos culturales que lidera, entre ellos el proceso bibliotecario público, representado en el Sistema, Proyecto que desarrolla la gestión, y la proyección de los servicios bibliotecarios públicos del sector oficial en la ciudad.

3. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana a través de la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el propósito de garantizar una oferta de servicios bibliotecarios, de lectura, sociales y culturales y que para ello se vale de la capacidad instalada y organizada a través del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para alcanzar los objetivos culturales expresados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1379 de Bibliotecas Públicas, en el Plan de Desarrollo de la ciudad, y en el Plan Municipal de Cultura 2011 – 2020, así como cumplir con los principios expresados en el Acuerdo 023 de 2015: "Por medio del cual se establece el marco institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información y gestión del conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín"

4. Que la Subsecretaria de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el compromiso de contribuir con los fines misionales de la biblioteca, con los niveles de calidad superiores a los conseguidos hasta el presente y en consonancia con la visión del trabajo por la vida y la convivencia, como lo demanda el presente Plan de Desarrollo de la Administración Municipal y para ello debe garantizar un acceso en horarios asequibles a sus comunidades.

5. Que en acatamiento a Ley 617 de 2000, se busca que las decisiones administrativas que tome el Estado sean tendientes a racionalizar el gasto público, por lo cual se hace necesario modificar el horario de los ya referidos equipamientos culturales, adecuando la operatividad de los mismos, a las nuevas normas fiscales y demandas que el servicio bibliotecario de la ciudad exige.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el horario de servicio de las Bibliotecas de Proximidad así:

Popular No.2:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Cruz:	lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Granizal:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Limonar:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Robledo:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Altavista:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Avila:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Floresta:	Lunes a viernes	8:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Elena:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m.
Palmitas:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m
Poblado:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m.– 3:00p.m

Alcaldía de Medellín

ARTICULO SEGUNDO: Establecer el horario de servicio a las comunidades de los Parques Biblioteca así:

La Ladera:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Javier:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
La Quintana:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Belén:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 10:00 a.m. - 4:00 p.m.
San Antonio:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Guayabal:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Doce de Octubre:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Cristóbal:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.

Santo Domingo: conforme agenda mensual de actividades descentralizadas en el territorio incluyendo domingos y festivos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que existieran en esta materia.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio del 2016.

AMALIA LONDOÑO DUQUE
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: lpeña Revisó: jsánchez Aprobó: lechavarria

6. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.

Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

11. Secretaría de Cultura Ciudadana
- 11.1. Subsecretaría para la Ciudadanía Cultural
- 11.2. Subsecretaría de Fomento de Arte y Cultura
- 11.3. Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio

(Alcaldía de Medellín, Decreto 1364 de 2012, p. 21)

7. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante.

Gaceta Oficial N°4294

7

CONSEJO DIRECTIVO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

ACUERDO NÚMERO 007 DE 2015

(Abril 29)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Modificar los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en los siguientes términos:

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012.

CAPÍTULO II

OBJETO

ARTÍCULO 4.- OBJETO: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina tiene como objeto servir de Biblioteca Pública, proporcionar el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos o ideas del hombre, nacional como internacional, para que la comunidad conozca su entorno histórico, social, económico, e intelectual; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales, que conforman la identidad nacional y que permite el deslinde de ella y el conocimiento y el respeto por otras culturas.

Propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles – formal y no formal- haciendo énfasis en la del iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente; llendo más allá de la distinción tradicional entre educación primera y educación permanente, y coincidiendo con la noción de Sociedad Educativa, en la que todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades del individuo.

Ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo de la humanidad y poner énfasis en recoger, clasificar, identificar, organizar, conservar, catalogar, automatizar y difundir, para investigadores y simples lectores, las expresiones culturales.

ARTÍCULO 5.- Funciones: Para el desarrollo de su objeto social, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina puede desarrollar las siguientes funciones:

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Acuerdo 007 de 2015, p. 7)

8. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.

Gaceta Oficial Nº4321

2

Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACUERDO NÚMERO 016 DE 2015

(Septiembre 2)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo 7 del Acuerdo 007 de 2015 que constituye los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los siguientes términos:

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP, estará integrado por siete (7) miembros así:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá, que por regla general será el Secretario Vicealcalde en cuyo Despacho está adscrita la entidad.
2. Tres (3) servidores de la administración municipal, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.
3. Tres (3) personas independientes a la administración municipal o particulares, designados por el Alcalde del Municipio de Medellín.

Parágrafo I.- El director general de la BPP, será invitado permanente a las sesiones del Consejo Directivo, quien tendrá voz pero no voto.

Parágrafo II.- La secretaria del Consejo Directivo será ejercida por la Directora General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

Parágrafo III.- Los particulares designados por el señor Alcalde tendrán periodos personales de un (1) año,

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Supervisar el cumplimiento y desempeño del plan operativo de la respectiva entidad, el cual debe estar enmarcado en el Plan de desarrollo Municipal, El Plan estratégico Sectorial y los lineamientos de gestión que se tracen para la aplicación del modelo de Gobierno Corporativo- Conglomerado público Municipio de Medellín.
2. Señalar los lineamientos generales a la Dirección de la entidad para que ésta participe en la construcción del Plan estratégico Sectorial (PES)
3. Revisar las evaluaciones de ejecución y los informes de gestión presentados por la Administración de la entidad o cuando se requiera por disposición del Alcalde o del Consejo Directivo.
4. Identificar y monitorear los riesgos estratégicos que pueden afectar a la respectiva entidad de acuerdo con el objeto para la cual fue creada.
5. Realizar las autoevaluaciones de gestión anual del Consejo Directivo.
6. Realizar anualmente la evaluación del Director de la entidad, para lo cual deberá adoptar previamente la metodología y el alcance de la evaluación a través de una manual y/o acto administrativo; y realizar las recomendaciones pertinentes al alcalde conforme los resultados de las evaluaciones.

41

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Acuerdo 016 de 2015, p. 2)

9. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

Medellín todos por la vida

42

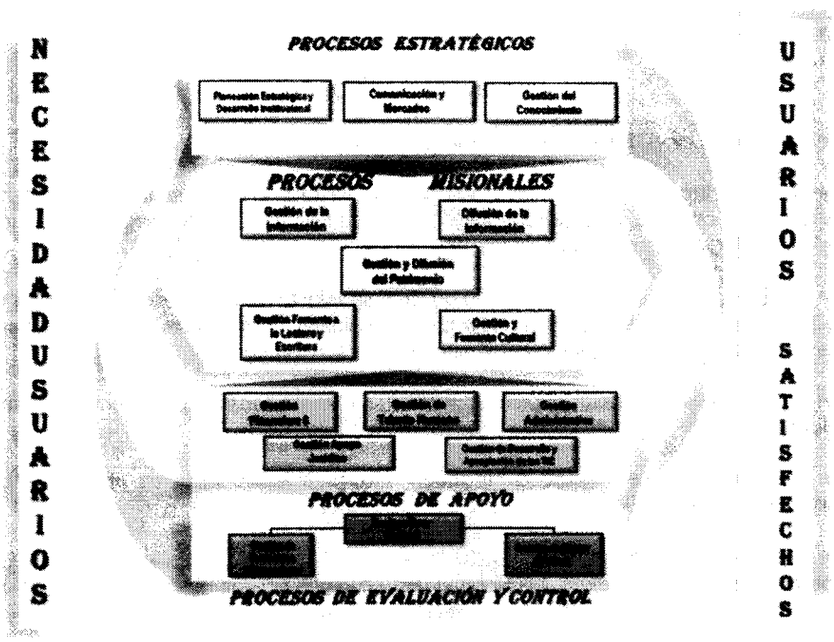
RESOLUCIÓN No.40063
(Junio 03 de 2015)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS, EL ORGANIGRAMA, LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

La Directora General de la BPP, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, los Estatutos Internos de la BPP y demás normas concordantes.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Modelo de Operación por Procesos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual quedará de la siguiente forma:



(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 2)

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la siguiente definición y análisis del modelo de operación por procesos:

Macro proceso de Direccionamiento Estratégico

Armonizar, articular y transversalizar las diferentes estrategias, políticas, planes y programas orientados al cumplimiento de la misión, visión y prioridades de la BPP, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación estratégica institucional, en la comunicación y mercadeo y en la gestión del conocimiento.

43

Se encuentra conformado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional:*

Definir, planear y gestionar planes, programas y proyectos, que permitan el desarrollo institucional, con una orientación de orden y prospectiva, coadyuvando a la alta dirección en la formulación de políticas, enmarcadas en la normativa vigente, con el fin de propender el crecimiento e insertándola en un contexto internacional, para fortalecer la calidad y logro del direccionamiento de la BPP.

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 2)

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Gestión de Proyectos de Inversión*

Gestionar, tramitar, diseñar, elaborar y/o estudiar proyectos de inversión, de acuerdo con las directrices de técnica normativa exigidas, como estrategia de gestión orientada a contribuir al logro del direccionamiento estratégico institucional.

44

- *Subproceso de Gestión de Sistema Institucional de Calidad*

Establecer métodos de manera sistemática para administrar, mantener, capacitar y controlar el Sistema Institucional de Calidad (SIC), con el fin de analizar y solucionar las no conformidades reales y potenciales, mejorando y optimizando los procesos de la Biblioteca.

✓ *Proceso de Comunicaciones y Mercadeo:*

Garantizar la difusión de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios de la entidad a los diferentes públicos, y a los usuarios internos, de acuerdo con el direccionamiento estratégico institucional, propiciando estrategias de mercadeo de los servicios bibliotecarios, de fomento de la lectura y la escritura, culturales y patrimoniales, para la retroalimentación, difusión e intercambio con otras entidades culturales, educativas y sociales y materializado mediante un plan de comunicaciones y mercadeo.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Difusión y Promoción:*

Comunicar la misión, planes, programas y proyectos de la biblioteca Pública Piloto y sus filiales, mediante la implementación de diversas estrategias de comunicación y mercadeo, cuyos propósitos sean promover y divulgar los servicios y programas, desarrollar acciones que permitan conocer y comprender las necesidades y expectativas de información y conocimiento de los usuarios y establecer canales de consulta y comunicación entre la biblioteca y la comunidad.

En este subproceso se incluye el Fondo Editorial, cuyo objetivo es "Promover y divulgar la producción de obras y fondos institucionales y de autores de la región para generar conocimiento."

✓ *Proceso de Gestión del Conocimiento:*

Identificar, organizar, sistematizar, difundir, transferir y usar efectivamente el conocimiento dentro de la institución, para transformar la información almacenada mediante la experiencia y el aprendizaje en un activo de la entidad, para la gestión y el aprendizaje colaborativo en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, control y evaluación, orientados hacia el mejoramiento continuo para generar valor y nuevas oportunidades dirigidas a elevar los niveles de satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 4)

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso Gestión de Aprendizaje Organizacional*

Implementar un modelo de gestión del conocimiento que fomente el aprendizaje continuo organizacional y permita la identificación, organización, preservación, transferencia, apropiación y disposición de la información y el conocimiento institucional generado por el equipo de trabajo y por otros externos, para el mejoramiento de los métodos de trabajo y el desarrollo de nuevos servicios y programas, con el propósito de prestar a la comunidad servicios con calidad y fortalecer el liderazgo de la BPP en el ámbito bibliotecario, cultural, educativo y social.

Macro proceso Misional

- De la gestión de éste macro proceso está encargada *la División de Información y Cultura,* cuyo objetivo es gestionar, prestar y difundir los Servicios de Información Bibliotecarios, Fomento de la Lectura y la Escritura, Gestión de la Información, Gestión de Fomento y Extensión Cultural y Gestión y Difusión del Patrimonio bibliográfico y documental; mediante procesos y recursos que soporten su operación, la gestión eficiente de los recursos y las acciones de mejoramiento continuo, el cumplimiento de los requisitos legales, institucionales, del servicio y de los usuarios, para lograr la satisfacción de la comunidad.

  Se encuentra estructurado por los siguientes procesos:

✓ *Proceso de Gestión de la Información:*

Desarrollar acciones de identificación, selección, adquisición y organización de las colecciones desplegadas en diversos soportes y formatos, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad teniendo en cuenta las directrices y estándares internacionales y nacionales y acordes con el entorno tecnológico de tratamiento de la información, para garantizar el acceso de los usuarios a estas colecciones, la transferencia e intercambio de información con otras bibliotecas en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Análisis y organización de la Información:*

Catalogar, analizar y clasificar los materiales bibliográficos, documentales y patrimoniales que alberga la biblioteca en sus colecciones, para establecer puntos de identificación y acceso de los usuarios, utilizando para ello parámetros internacionales y posibilitando la consulta en el catálogo en línea.

- *Subproceso de Desarrollo de Colecciones:*

Desarrollar acciones orientadas a la toma de decisiones frente a la selección y adquisición de recursos de información en diversos temas, géneros, soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, audiovisuales, mapas, fotografías, entre otros) que respondan a la misión de la Biblioteca Pública y a las necesidades de información y conocimiento de los usuarios.

Este desarrollo requiere de la evaluación periódica de los recursos existentes, del análisis de las necesidades, del monitoreo y estudio del mercado editorial

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 5)

✓ *Proceso Difusión de la Información:*

Coordinar acciones que aseguren a la población el libre acceso a la información y al conocimiento, mediante Servicios de Información bibliotecaria y Formación de Usuarios, con el propósito de contribuir a la formación de personas que a partir de la información, el conocimiento y la capacitación puedan de manera autónoma intervenir y decidir en el devenir de su comunidad y en lo que personalmente les concierne.

Comprende los siguiente subprocesos:

- *Subproceso de Servicios de Información Bibliotecaria:*

Organizar acciones que faciliten al usuario acceder a los recursos bibliográficos y documentales que se encuentran tanto en las colecciones de la BPP y las filiales como en otras bibliotecas, así como, implementar diversas estrategias de orientación y guía para la ubicación de fuentes que respondan a las necesidades de información y conocimiento de estos, mediante la implementación de servicios y programas como elementos constitutivos del desarrollo, la transformación social de las comunidades y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

- *Subproceso de Formación de Usuarios:*

Coordinar diversas acciones encaminadas al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los usuarios para aprovechar los recursos de información, las TIC, para conocer y acceder a las colecciones en diversos soportes y formatos, a los servicios y programas que prestan la BPP y sus filiales y para contribuir a la formación de personas autónomas en la búsqueda de información, selectivas y críticas frente a la información y el conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y difusión del patrimonio:*

Coordinar diversas acciones de recuperación, conservación, acceso, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental desplegado en diversos soportes y formatos (publicaciones impresas o digitales, libros, revistas, periódicos, fotografías, registros sonoros), para contribuir a la apropiación social y el libre acceso de las comunidades a este patrimonio como referente histórico para pensar, sentir y actuar de cara al presente y al futuro.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso de Conservación:*

Llevar a cabo acciones de mitigación del deterioro y daño al Patrimonio Bibliográfico y Documental, incluidas aquellas actividades de conservación curativa y/o restauración y digitalización que sean necesarias, acciones que tienen el propósito de garantizar a los usuarios y a generaciones futuras de la comunidad la preservación de los soportes de las colecciones de valor patrimonial de la Biblioteca Pública Piloto.

- *Subproceso de Difusión y apropiación social del patrimonio bibliográfico y documental:*

Crear los mecanismos que permitan el conocimiento, la protección, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental, mediante diversos servicios y programas, lograr democratizar el acceso y contribuir a la apropiación social de las comunidades a este patrimonio, representado en su mayoría por materiales

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 6)



bibliográficos y documentales sobre la región antioqueña, bibliotecas personales de gran valor y el archivo fotográfico.

✓ *Proceso de Fomento a la Lectura y a la Escritura:*

Coordinar estrategias, acciones y programas orientados a vincular a los diversos grupos poblacionales a la lectura y la escritura como prácticas socioculturales, que permiten el acceso a la cultura escrita en diversos soportes y formatos de información, ya sea impresos o digitales y como posibilidad de creación, transformación y difusión de nuevo conocimiento y como requerimiento indispensable para la participación ciudadana y comunitaria.

Comprende el siguiente subproceso:

- *Subproceso de Promoción de la Lectura y la Escritura con grupos establecidos y flotantes:*

Promover la Lectura y la Escritura, mediante diversas actividades y estrategias intencionalmente planeadas para estimular, favorecer, animar y potenciar los vínculos de los usuarios con los múltiples soportes y formas en que se despliega la información y el conocimiento y a desarrollar o fortalecer la lectura y la escritura como posibilidad de creación y transmisión de conocimiento.

✓ *Proceso de Gestión y Fomento Cultural:*

Gestionar procesos culturales para fomentar, dinamizar y liderar, la articulación de las acciones de los diferentes agentes culturales y asegurar el acceso de la comunidad a las diversas manifestaciones culturales, de debate y encuentro de escritores, intelectuales, investigadores y artistas en la sede central y filiales de la Biblioteca, para ofrecer permanentemente una agenda cultural, propiciar el encuentro ciudadano y contribuir con lo estipulado en los planes de desarrollo culturales de la ciudad, la región y el país.

Comprende los siguientes subprocesos:

- *Subproceso Eventos Académicos y Culturales:*

Gestionar estrategias coordinadas con los diferentes actores del sector académico y cultural y organizaciones conformadas, para ofrecer una variada programación académica y cultural que aborde diversos temas de interés público y que contribuyan a la formación y disfrute de la comunidad en general.

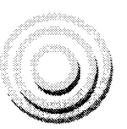
- *Subproceso de Extensión Cultural:*

Llevar a cabo un conjunto de actividades culturales orientadas a estimular, fortalecer y desarrollar en la comunidad destrezas de sensibilización estética, fomento a la creatividad, desarrollo de la capacidad de apreciación y disfrute de diversas manifestaciones culturales y con ello contribuir al desarrollo humano y social de las comunidades radio de acción de la bibliotecas y sus filiales.

Macro proceso de apoyo

De la gestión esté macro proceso está encargado la División Administrativa y Financiera, cuyo objetivo es el de contribuir con transparencia y efectividad al logro de los fines misionales, mediante la formulación de políticas, directrices y estrategias en materia

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Resolución 40063 de 2015, p. 7)



10. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos, cronograma y protocolos éticos exigidos

48

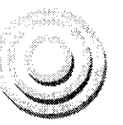
bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ACCIONES AÑO 2011

www.bibliotecapiloto.gov.co
Teléfono: 460 05 90
Dirección: Cr 64 No 50 - 32
Medellín - Colombia
Alcaldía de Medellín

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 1)



bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

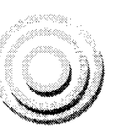
OBJETIVO GENERAL

Disponer los distintos escenarios de la bpp y sus bibliotecas para promover la lectura y la escritura en Medellín, a través de su programa institucional de lectura y escritura, creando puntos de encuentro que permitan la interacción, la reflexión, para promover la formación de un lector selectivo y creativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elevar los niveles de lectura y escritura en los sectores de incidencia de la bpp, para generar vínculos a través de las lecturas compartidas como un modo de relacionarse afectivamente con el otro.
2. Posicionar los servicios y la biblioteca como espacio que propicia encuentro social y conocimiento mediante la lectura y la escritura.
3. Propiciar la inclusión digital a través de promover la lectura en nuevos formatos digitales.
4. Integrar a la familia, Escuela y biblioteca entorno al libro para fortalecer el gusto por la lectura

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 3)



CRONOGRAMA										
Actividad	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Periodicidad
Implementar el programa Convergentes por medio de talleres en la sede central y filiales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Implementarlo en la sede central y filiales
Talleres de Lectura y escritura en el aula	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4 sesiones por semana
Taller bibliopresna	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de formación ciudadana mediante la lectura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Realización de encuentros de Tertulias literarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de Ciberlectura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4 sesiones por semana
Realización de Cine foros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 sesiones por mes
Talleres de lectura y escritura para estimular la participación de los niños en el Concurso de cuento infantil Pedrito Botero		x	x	x	x	x	x	x	x	1 al año
Club de lectores para niños y Jóvenes	X	x	x	x	x	x	x	x	x	1 sesión semanal
Sesiones Hora del cuento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5 sesiones semanales
Talleres de Iniciación a la lectura en la primera infancia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 sesiones semanales
Sesiones de Lecturas amenas para alfabetizadores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5 sesiones semanales
Lunada literana e itinerante				x					x	2 sesiones al año
Elaboración de Manualidades literanas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 sesión por semana
Participación en programas de lectura y ciudad		x				x	x			los eventos a los que la biblioteca sea invitada
Lecturas para la tercera edad " lecturas para el recuerdo"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 sesiones por semana
Talleres de lectura con Cajas viajeras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	todo el año
Elaborar un boletín de promoción de lectura y alertas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 envíos

electrónicas "Chasquired"										electrónicos al mes
Taller de creación literaria y poesía	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Taller de escritores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Taller de literatura para jóvenes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones al año
Lecturas en voz alta para ver	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones
Taller de literatura para adultos mayores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	42 sesiones
Bazar literario e itinerante	x		x		x		x		x	cada 2 meses
Capacitación a docentes en estrategias de promoción de lectura				x						1 sesión al año

www.bibliotecapiloto.gov.co
Teléfono 460 05 90
Dirección Cr 64 No 50 - 32
Medellín – Colombia
Alcaldía de Medellín

(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 8-9)

De dicho plan se desprende claramente cuáles eran las tareas y funciones que cumplía el demandante, y que al mismo tiempo eran las tareas institucionales que cumplía la biblioteca y sus funcionarios, hecho normativo que evidencia claramente que las funciones del contratista, eran las mismas que las del funcionario administrativo de plata de la biblioteca.

51

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

METAS								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Estrategia	Actividad	Meta		Recursos	Costo	Responsables	Indicador	Impacto social.
Programa institucional de lectura y escritura	Convergentes	4		Ver Plan Sala General		promotor		Consolidación de la biblioteca como un espacio de participación social, contribuyendo a formar lectores con capacidades para interpretar analizar, acceder al conocimiento, reflexionar sobre los valores y ampliar su visión de mundo.
	Lectura y escritura en el aula	650	sesiones			promotor	22.750 usuarios	
	Biblioprensa	90	sesiones			promotor	3.150 usuarios	
	Taller de formación ciudadana mediante la lectura	90	sesiones			promotor	180 usuarios	
	Tertulias literarias	90	sesiones			promotor	900 usuarios	
	Ciberlectura	160	sesiones			promotor	800 usuarios	
	Cine foro	100	sesiones			promotor	1000 usuarios	
	Concurso de Cuento Infantil Pedrito botero	1	concurso			promotor	1.500 cuentos	
	Club de lectores para niños y jóvenes	200	sesiones			promotor	2.000 usuarios	
	Hora del cuento	160	sesiones			promotor	2.400 usuarios	
	Iniciación a la lectura en la primera infancia	585	sesiones			promotor	2.925 usuarios	
	Lecturas amenas para alfabetizadores	180	sesiones			promotor	900 usuarios	
	Lunada literaria e itinerante	2	sesiones			promotor	400 usuarios	
	Manualidades literarias	165	sesiones			promotor	3300usuarios	
	Participación en programas de ciudad	4	sesiones			promotor	5000 usuarios	
	Lecturas para el recuerdo	330	sesiones			promotor	3300 usuarios	
	Cajas viajeras	10	cajas			promotor	5.500 usuarios	
	Chasqui red	16	envíos			promotor	1000 envíos	
	Taller de creación literaria y poesía	42	Sesiones			Talleristas bpp	1302 usuarios	
	Taller de escritores	42	Sesiones			Talleristas bpp	4158 Usuarios	

www.bibliotecapiloto.gov.co
Teléfono: 460 05 90
Dirección: Cr 64 No 50 - 32
Medellín – Colombia

Alcaldía de Medellín

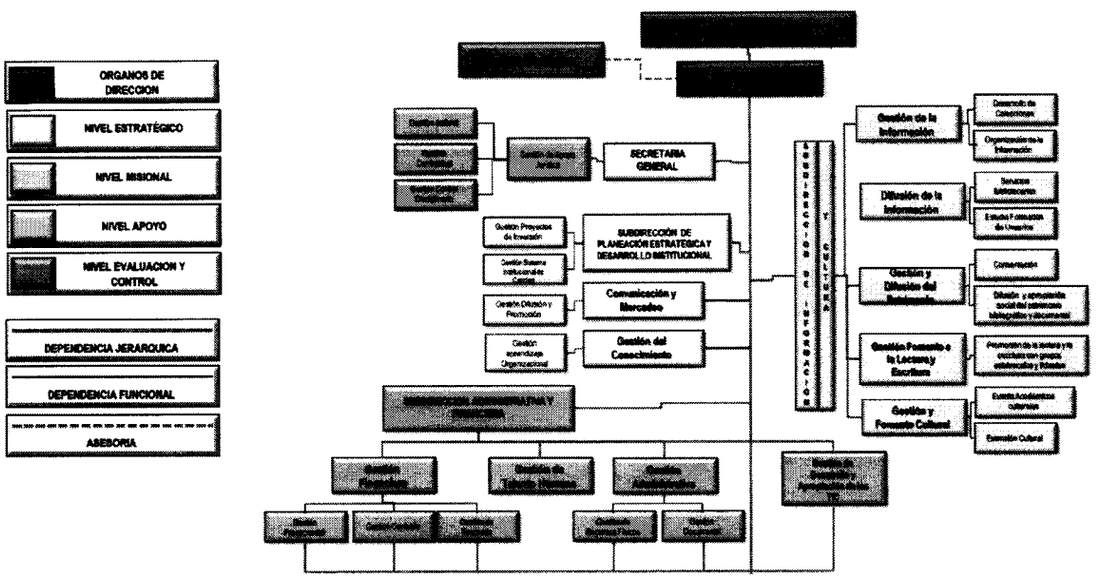
(Consejo Directivo Biblioteca Pública Piloto, Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, p. 10)

Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, donde estaban acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propios de la institución.

11. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que

la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.

ORGANIGRAMA
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA



12. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
un hogar para la vida

RESOLUCIÓN No 052 de 2013
(Abril 26)

Por el cual se adopta el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

La Directora en uso de las facultades legales y estatutaria, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 28 del decreto 2772 de 2005 y de los estatutos internos Acuerdo Municipal 05 de 2006, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 197 de 1993 se estructura la planta global de empleo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, conformada por cargos del nivel directivo, profesional, técnico y asistencial.

Que mediante Decretos 1583 de 1999 y 066 de 2004 se suprimen cargos, para un total de 67 cargos que actualmente constituye la planta de empleos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial

Que en el 2006 la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional pasa al Municipio de Medellín conservando su naturaleza jurídica.

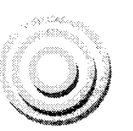
Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su calidad de ente territorial no ha realizado ajustes en su estructura de la planta de cargos, ni ha ajustado nomenclatura al orden territorial del Decreto 785 de 2005. Por consiguiente se rige aún por el Decreto 2772 de 2005 por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 2539 se establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se les aplica los Decretos- Ley 770 y 785 de 2005 y por consiguiente es aplicable a la Biblioteca Pública Piloto.

Con base en los considerandos,

RESUELVE:

Artículo primero: Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, fijada por el Decreto 197 de 1993 y sus decretos modificatorios, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, así:



VIII. EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con las evidencias representadas en lista de asistencia, fotos, videos. • Documentos con los requerimientos de las funciones • Documento con la metodología de los talleres **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento**. Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de Bachiller en la modalidad artística.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Experticia Técnica, trabajo en equipo, Creatividad e innovación **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar de Técnico
CODIGO	3054
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO
División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, promoción a la lectura y escritura, formación de usuarios y de las colecciones patrimoniales de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Orientar a los usuarios en al búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos. 2. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos. 3. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos

establecidos.
4. Ingresar los registros bibliográficos analizados y clasificados a la plataforma tecnológica disponible para ello, según procedimientos establecidos.
5. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
6. Realizar actividades de digitalización y conservación del acervo bibliográfico, documental y patrimonial según procedimientos e instrucciones recibidas.
7. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
2. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
3. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
4. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
5. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
6. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
7. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos y protocolos de seguridad.
9. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
10. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
11. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
12. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales, Unidades de Información
Procesos de Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.

e. Comprensión lectora f. Redacción y presentación de informes g. Técnicas de atención al cliente

VIII. EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Bases de datos y sistemas de información • Documentos según requerimientos. **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de Bachiller en cualquier modalidad	Veinte (20) meses de experiencia laboral

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Experticia Técnica, trabajo en equipo, Creatividad e innovación **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

https://www.bibliotecapiloto.gov.co/resoluciones/

Todos ellos evidencian claramente, que existe una corresponsabilidad, pero adicionalmente evidencia claramente que los cargos cumplían exactamente con las tareas que estaban en el manual de funciones y que no se requerían de conocimientos especializados.

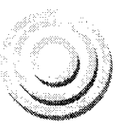
Con fundamento en lo anterior se solicita que se declaren probadas las pretensiones y por tanto se declare las siguientes:

DECLARACIÓN DE PARTE:

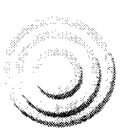
Adicionalmente dentro de las pruebas practicadas se pudo evidenciar como en la declaración de parte se ratificó que el demandante cumplía con las tareas básicas que le impusieron

"donde los contratos tuvieron la misma naturaleza" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 13;22) denominó Técnico de cultura digital niños y hasta adultos mayores, con la búsqueda de material bibliográfico, y los recursos que tenía la biblioteca, donde dichas tareas que cumplía eran exactamente las mismas que especificaba el manual como Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06, e igual a los determinados por el manual tenía supervisores "los primeros contratos tenía como supervisor 2012 a 2014 Angélica María Moreno Salazar, 2015 2016 Eliana María Maldonado Cano DEL 2017 AL 2018 Carolina Gallón y 2019 Carolina Lerma" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 14;22 a Minuto 14;34), los supervisores fueron "contratados por la biblioteca pública piloto" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 13;38) "siempre que íbamos a realizar una actividad por fuera de la biblioteca siempre nos trasladábamos en los carros de la alcaldía" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15), "al principio de año siempre teníamos que ir a la alcaldía a tomarnos la foto del carnet y nos daban como los materiales, papeles y chalecos que íbamos a utilizar" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;5) recibió órdenes de la "secretaria de cultura ciudadana" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;50) "nos obligaban a ir a las inducciones a principio de año como por ejemplo del manual de control interno de la alcaldía de Medellín que como funcionaba la plataforma mercurio, donde estaban los lineamientos que seguíamos para trabajar en las bibliotecas, las jornadas de inducción del ciclo phua para generar la planeación estratégica de los planes de trabajo de todo el año" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 15;58 a 16;23), atendiendo que dentro de las obligaciones contractuales era la de cumplir las anteriores tareas. Hizo lectura estricta del contrato. La forma de pago se realizaba a la cuenta personal, dentro de la colilla decía honorarios de contratista, la dirección desde la alcaldía se daba por "la líder operativa de la secretaria de cultura" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;17) "ella generaba llamados de atención" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;33) "estaba en as reuniones de control de gestión de los planes" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 19;40)

57



El objeto del contrato "las funciones eran las mismas" "siempre la naturaleza fue la misma" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;04) la variación del nombre del cargo eran asuntos al interior "al inicio era auxiliar de biblioteca" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;23) luego quedaron como "técnico de cultura" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 21;40) el lugar de cumplimiento del contrato se realizaba en las diferentes sedes de la biblioteca "biblioteca España" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;18) "la prestación del servicio era diaria" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;20) "ellos nos entregaban unas plantillas con los horarios, ahí estaba determinada cual era la hora de ingreso y la hora de salida que teníamos se estipulaba cual era la hora de almuerzo que teníamos asignada y cuáles eran las horas de refrigerio posibles" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;22 a 22;32) "de los 7 días a la semana nos daban un día de descanso" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;37) luego paso al "parque biblioteca San javier" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 22;52) "biblioteca pública Palmitas" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;04) "parque biblioteca la Ladera"(Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;11) "teníamos que estar disponibles por si se presentaba alguna eventualidad tocaba ir a trabajar" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;20 a 23;24) los horarios se "planeaban desde la coordinación" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;39) "" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 23;39) "pero siempre que se hacía una modificación tenía que estar aprobada por la coordinación" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 24;04) para cumplir con el objeto contractual el demandante obligatoriamente tenía que estar en la entidad demandada "se hacían fiesta del libro (...) o actividades en otra unidad"(Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 25;39) "tenía incapacidades y me suspendían el contrato" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 26;21) "si el contratista de la alcaldía o la biblioteca pública piloto salía nosotros teníamos que cubrir esos espacios" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 27;30 a 27; 59) "no tenía otros contratos" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 28;19) frente a las contrataciones siempre eran las mismas "por lo general siempre era el mismo equipo de trabajo" (Audiencia de



Pruebas, 2022, Minuto 29;30) los contratos dependía de los "recursos que tuviera la alcaldía para eso" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 29;46) entre un contrato y otro era de "de una a dos semanas" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 30;26) "la persona que salía 31 de diciembre entraba 15 de enero y si salía el 15 de diciembre entraba el 1 de enero" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 30;50 a 30;58) "ya no quería seguir trabajando allá" (Audiencia de Pruebas, 2022, Minuto 31;26)

59

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2. **C**omo consecuencia de lo anterior se declare que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior

contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P) 60

3. Como consecuencia de lo anterior se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

4. Como consecuencia de lo anterior y de forma subsidiaria se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos



023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

61

5. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

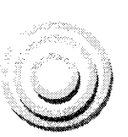
5.1. Por prestaciones sociales:

5.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

5.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)



5.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

5.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00) 62

5.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

5.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

5.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

5.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

5.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).



6. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

63

7. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

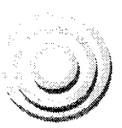
8. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

9. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

Se declare probados los siguientes:

II. HECHOS:

1. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del**



anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios. 64

2. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin solución de continuidad.

3. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de

manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

65

5. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos,** lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la

incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

7. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes: 66

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

7. Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no

formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

68

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO
División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad.
7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado.
5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos.
9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna.
11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información
Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.
e. Comprensión lectora
f. Redacción y presentación de informes
g. Técnicas de atención al cliente

VIII EVIDENCIAS

De Producto

- Informe de labores con estadísticas.
- Documentos con los requerimientos de las funciones
- Bases de datos o Catálogo bibliográfico

De Desempeño

Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo

De conocimiento.

Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencias comunes:

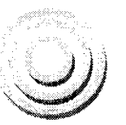
Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización.

Competencias por nivel jerárquico:

Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración.

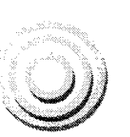
Competencias organizacionales:

Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.



10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables. 71

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el



cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.

72

Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.**

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.

Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y

efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.
- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede

comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.

- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:

a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los

derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales

g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados

para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto

q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado
t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Adicionalmente laboro horas extras y periodos festivos, sin que se le reconocieran dichos periodos, ya que cumplió con los horarios que se le impusieron, haciendo que trabajara todos los domingos y días festivos que duro la relación de trabajo.



10. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin que se le reconocieran el pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, o se le reconociera el pago de la seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** le deben solidariamente y que se desglosan en las siguientes:

77

10.1. Por prestaciones sociales:

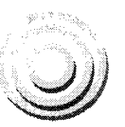
10.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

10.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

10.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

10.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

10.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:



10.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

78

10.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

10.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

10.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

10.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

10.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

17. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad. 79
18. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
19. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.
20. Sin embargo, el demandante tiene claro que la obligación es solidaria entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería

jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012

80

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince

millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

82

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * \ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

84

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$S = 25'504.306$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$\boldsymbol{S = 5'100.876}$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna	100%

dominical y/o festivo	

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%
		1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día



				ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

87

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%



Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario
Agosto	18			
Septiembre	53			
Octubre	39			
Noviembre	38			
Diciembre	17			

88

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			
Octubre	32			
Noviembre	41			
Diciembre	22			

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%

	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato 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 aquél que 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 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 revisto 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 sitio 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. (Destaca la sala)

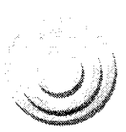
90

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional".

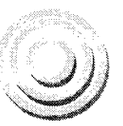
NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063601 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO



DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

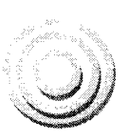
V PRUEBAS

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.
- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos



92

- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la



Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

93

Pruebas presentadas por el apoderado

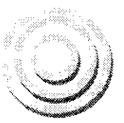
- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

  2012 - Horario
  - Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

  2013 - Horario
  - Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
  - Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
  - Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
  - Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
  - Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
  - Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
  - Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
  - Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
  - Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
  - Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
  - Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
  - Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

  2014 - Horario
  - Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
  - Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
  - Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
  - Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
  - Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
  - Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
  - Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
  - Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
  - Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
  - Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
  - Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
  - Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

  2015 - Horario



- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015
- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

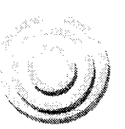
2016 - Horario

- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014

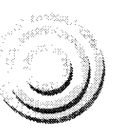




- Correos del año de 2015
- Correos del año de 2016
- Correos del año de 2017
- Correos del año de 2018

95

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018
- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.**
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad



- **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad



- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca.
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

97

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la

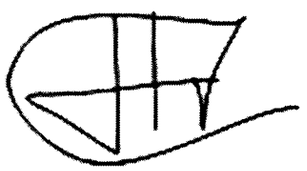


Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.

6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos 98
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos
    - 11.3. Sanciones
    - 11.4. Llamados de atención
    - 11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
    - 11.6. Reportes técnicos
    - 11.7. Evaluaciones
    - 11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

Atentamente.

99



JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

823

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

□3□

▪

[redacted]

postmaster@outlook.com
Mié 2/03/2022 4:38 PM

▪
▪
▪
▪

Para:

- postmaster@outlook.com

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
65 KB

▪

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Responder
Reenviar

[redacted]

Microsoft Outlook
Mié 2/03/2022 4:38 PM

▪
▪
▪
▪

Para:

- Microsoft Outlook

RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00
54 KB

▪

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

David Alejandro Torres Amaya (dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Asunto: RE: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

[redacted]

Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin
Mié 2/03/2022 4:38 PM

Para:

- rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com

CC:

- David Alejandro Torres Amaya

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN

Medellín, dos (02) de marzo de 2022

Acuso recibo.

Cordialmente,

ELIANA MARÍA ARENAS MORA
Secretaria

[redacted]

David Alejandro Torres Amaya
Mié 2/03/2022 10:31 AM

Para:

- Juzgado 12 Administrativo - Antioquia - Medellin

ALEGATOS DE CONCLUSION CRISTIAN.pdf
595 KB

Cordial saludo

Se remite memorial para gestión

Agradezco su atención.

824

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: martes, 1 de marzo de 2022 4:37 p. m.
Para: David Alejandro Torres Amaya <dtorresa@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

Cordialmente,

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: RODRIGO JARAMILLO <rodrigo.jaramillo0615@hotmail.com>
Enviado el: martes, 1 de marzo de 2022 3:41 p. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: jgflorez@une.net.co; perseovalencia@yahoo.com; jfvalenciagr@gmail.com; lmedina@confianza.gov.co; pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co; perseovalencia@yahoo.com; mecripehi@hotmail.com; carolina.alzateg95@gmail.com; grupoconsultorlegal@gmail.com
Asunto: RADICADO 05 001 33 33 012 2018-00439 00

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL
DE MEDELLIN
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del

presente escrito y dentro de la oportunidad legal presento los alegatos de conclusión en los siguientes términos:

825

Alcaldía de Medellín

Medellín, 1 de marzo de 2022

doctora
MARTHA CECILIA MADRID ROLDAN

JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

E.S.D.

MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
RADICADO	05 001 33 33 012 2018-00439 00
DEMANDADA	MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y OTROS
ASUNTO	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.227.691 y portador de la Tarjeta Profesional N° 140.199 del C.S. de la J., actuando como apoderado judicial de la entidad accionada, MUNICIPIO DE MEDELLIN, debidamente acreditada dentro del proceso de la referencia, a través del presente escrito y dentro de la oportunidad legal presento los alegatos de conclusión en los siguientes términos:

1. LA AUSENCIA DE RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y EL DEMANDANTE.

Teniendo en cuenta las pruebas aportadas en el proceso, y las recaudadas en el término probatorio, es plausible considerar que de conformidad con las pretensiones incoadas en la demanda, ninguna de estas debería recaer estrictamente sobre la responsabilidad del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, toda vez que para que se configure una relación laboral,

denominada contrato realidad, con ocasión de la celebración y ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es necesario indiscutiblemente la demostración por parte del demandante de los elementos mínimos de una relación laboral, como son la subordinación, la dependencia, y el pago de la remuneración. Así las cosas, no se alcanza a vislumbrar una subordinación por parte del demandante y por lo tanto, además que sus pretensiones no están llamadas a prosperar sobre el demandado principal como lo es la BLIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, entidad descentralizada de orden municipal, con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y además personería jurídica, menos podrían prosperar sobre el MUNICIPIO DE MEDELLÍN como llamado en garantía.

Adicionalmente, es importante precisar que a la luz de la ley 80 de 1993, los contratos estatales son actos jurídicos bilaterales generadores de derechos y obligaciones, cuya voluntad manifestada por las partes hemos determinado como el consentimiento. En el caso concreto, se logró demostrar QUE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN en ningún momento expresó su voluntad en los contratos de prestación de servicios celebrados por el demandante, razón por la cual no podría responder por actos que no ejecutó como entidad pública.

Bajo las anteriores consideraciones, solicitamos respetuosamente

Alcaldía de Medellín

PETICION

No acceder a las pretensiones de la demanda, toda vez que no se logró demostrar los elementos mínimos del contrato realidad, menos la responsabilidad o manifestación de voluntad del MUNICIPIO DE MEDELLÍN en los contratos de prestación de servicios celebrados por el demandante.

Atentamente,

RODRIGO JARAMILLO RAMIREZ
C.C. 71227691
T.P. 140199 del C.S. de la J.

Jairo Alonso De Los Rios Zapata

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín
Enviado el: martes, 7 de marzo de 2023 3:49 p. m.
Para: Jairo Alonso De Los Rios Zapata
Asunto: RV: Por favor radicar ante Juzgado 12 Administrativo Oral Medellín en proceso 2018-00439-00
Datos adjuntos: Gmail - Poder proceso Nulidad y Restablecimiento del Derecho – CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO. Rad. 05001333301220180043900.pdf; 2018-0439 PODER DTE CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ 10-02-2023.pdf

Categorías: SAMAI JUZ 12

Cordialmente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Enviado el: martes, 7 de marzo de 2023 10:55 a. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: Catalina Jaramillo <juridica2@bpp.gov.co>
Asunto: Por favor radicar ante Juzgado 12 Administrativo Oral Medellín en proceso 2018-00439-00

Cordial saludo,

Respetuosamente solicito radicar ante Juzgado 12 Administrativo Oral de Medellín, en el proceso 2018-00439-00, los dos (2) archivos de PDF que adjunto.

Por favor acusar recibo de este correo.

Atentamente y muchas gracias,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Celular 3113408595
Apoderada Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina - BPP.

Gmail

Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>

Poder proceso Nulidad y Restablecimiento del Derecho – CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO. Rad. 05001333301220180043900

1 mensaje

Dirección General <direccion@bpp.gov.co> 14 de febrero
Para: Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
CC: Secretaria General <secretariageneral@bpp.gov.co>, Yaneth Cadena Ospina <apoyo.direccion@bpp.gov.co>

Cordial saludo abogada Catalina:

Para lo pertinente con este proceso, adjunto poder firmado.

Gracias,



ANGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Biblioteca Pública Piloto
Dirección General
direccion@bpp.gov.co
(604) 4600590 extensión 103
www.bibliotecapiloto.gov.co



Cero Papel

Alcaldía de

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

2018-0439 PODER DTE CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ 10-02-2023.pdf
1252K

Señor
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Correo electrónico: memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín
E. S. D.

Asunto:	**Poder.**
Proceso:	**Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Laboral.**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.**
Demandada:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN.**
Llamados en Garantía:	**Municipio de Medellín y otra.**
Radicado:	**05001333301220180043900.**

ÁNGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 98.480.068, actuando en calidad de representante legal y Director de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, Establecimiento Público adscrito al Distrito de Medellín, se adjunta Acuerdo 48 de 2006 expedido por el Concejo de Medellín, Decreto de Nombramiento N° 1141 del 13 de diciembre de 2021 y Acta de Posesión N° 188, respetuosamente mediante el presente escrito otorgo poder especial, amplio y suficiente a la abogada CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO, portadora de la Tarjeta Profesional N° 105.457 del C. S. de la J. e identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.626.108 de Medellín, para que tramite hasta su fin el proceso de la referencia.

La apoderada queda facultada expresamente para formular excepciones, instaurar incidentes de nulidad, participar en la práctica de las pruebas, interponer recursos, llamar en garantía y las facultades propias del mandato (artículo 77 del C.G.P.). Respecto del presente poder, podrá sustituirlo o renunciar, pero en general podrá ejercer todas las actividades propias del desempeño del cargo como apoderada.

Este poder se lo estoy enviando a la Abogada desde el correo electrónico de notificaciones de esta Entidad direccion@bpp.gov.co y/o apoyo.direccion@bpp.gov.co al correo de ella catajara62@gmail.com (que obra ante el Consejo Superior de la Judicatura) en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2213 de 2022 concordado con Leyes 1437 de 2011 y 2080 de 2021, pues contendrá mi firma en archivo PDF.

Solicito Señor Juez reconocerse personería a la apoderada.

Atentamente,

ÁNGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ
C.C. 98.480.068

Acepto,

CATALINA M. JARAMILLO VALLEJO
C.C No.43.626.108 de Medellín.
T.P No. 105.457 del C. S. de la J.
Cel 3113408595

Carrera 64 N° 50 - 52
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONCEJO DE MEDELLIN

ACUERDO MUNICIPAL N° 48 DE 2006

Por el cual se incorpora al Municipio de Medellín La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y Legales, en especial las contenidas en el artículo 313 de la Constitución Política y en la Ley 136 de 1994,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Incorpórase, sin solución de continuidad, a la estructura descentralizada del Municipio de Medellín, el Establecimiento Público Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina del orden nacional, el cual desde la fecha operará adscrito al Municipio de Medellín, con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 20 de la Ley 790 de 2002 y el Decreto reglamentario 1052 de 2006.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se autoriza al Alcalde de la Medellín para que suscriba los actos administrativos necesarios para el recibo de la entidad y para proponer al Consejo Directivo de la entidad descentralizada, la armonización de sus estatutos en concordancia con las normas aplicables al ente territorial, esta autorización será por el término perentorio de tres (3) meses a partir de la promulgación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: La Biblioteca Pública Piloto será el ente coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO: Estructurado el Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín será presentado al Concejo de Medellín para su aprobación en el término de seis (6) meses, contados a partir de la sanción del Acuerdo.

ARTICULO CUARTO: Este Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Dado en Medellín, a los ocho (8) días del mes de Agosto de dos mil seis (2006), Acta N° 501.

FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA **Presidente**

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA **Secretario**

CONCEJO DE MEDELLIN

ACUERDO MUNICIPAL N° 48 DE 2006

Post scriptum: Este Acuerdo tuvo dos (2) debates en días diferentes y en ambos fue aprobado.

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA **Secretario**

Alcaldía de Medellín

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, hoy 17 de agosto del año 2006 siendo las 8:30 a.m.

ACUERDO NÚMERO 48 DE 2006

"POR EL CUAL SE INCORPORA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA"

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEDELLÍN, veintidós (22) de agosto de dos mil seis (2006).

SANCIONADO

CÚMPLASE

EL ALCALDE,

SERGIO FAJARDO VALDERRAMA

LA SECRETARIA GENERAL,

CLARA LUZ MEJÍA VÉLEZ

EL SUBSECRETARIO JURÍDICO,

JORGE LENIN URREGO ÁNGEL

Alcaldía de Medellín

DECRETO 1141 DE 2021
(DICIEMBRE 13)

"Por medio del cual se hace un nombramiento Ordinario en el empleo denominado Director General ubicado en la Biblioteca Pública Piloto"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 2° del artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 58 y el inciso 1° del artículo 162 del Decreto Municipal 883 de 2015 modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016,

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, dentro de las funciones de la primera autoridad Municipal se destaca el dirigir la acción administrativa de la municipalidad y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia, los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, entre otras.

Los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El artículo 58 del Decreto Municipal 883 de 2015, modificado por el Acuerdo Municipal 01 de 2016 establece que *"el director, gerente o presidente de las entidades descentralizadas del Municipio, salvo disposición legal en contrario, es un empleado de libre nombramiento y remoción del Alcalde; funge como representante legal de la entidad; sus calidades, responsabilidades, inhabilidades, incompatibilidades y funciones son las que determinen la ley, el acto de creación y los estatutos de la entidad"*

El artículo 162 del Decreto Municipal 883 de 2015, establece: *"La dirección y administración de la Biblioteca Pública Piloto estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será designado por el Alcalde."*

Fueron verificados el cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes, el cumplimiento del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales y no poseer antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

Por lo anterior, el Alcalde de Medellín;

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR al doctor **ANGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ,** identificado con C.C. No. 98.480.068 de Sopetrán (Ant.), en el empleo denominado Director General, Nivel Directivo, Código 050, Grado 2, de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción Ubicado en la Biblioteca Pública Piloto.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR el presente Decreto a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Biblioteca Pública Piloto para los trámites pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICAR el presente acto administrativo, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. El presente Decreto empieza a regir a partir de su comunicación y surte efectos a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DANIEL QUINTERO CALLE
Alcalde de Medellín

MARÍA CAMILA VILLAMIZAR ASSAF
Secretaria Privada

Proyectó: Luisa Fernanda Grisales Flórez Abogada Contratista Secretaría Privada	Revisó: Manuel Esteban Riaño Giraldo Asesor Secretaría Privada	Aprobó Katherin Cristina Hormaza Calvache Asesora Secretaría Privada

Alcaldía de Medellín

ACTA DE POSESION Nº 188

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía- Unidad de Gestión Pública.

Medellín, dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno

En la fecha compareció a este Despacho Angel Ovidio Gonzalez Alvarez

Con el fin de tomar posesión del cargo de: Director General, ubicado en la Biblioteca Publica Piloto

Para el cual ha sido nombrado por el Alcalde de Medellín

según decreto Nº 1141 de fecha diciembre 13 de 2021

Al efecto, prestó el juramento legal en los términos de la Ley 4a de 1913, Artículo 251 del C. de R.P. y M.: bajo su gravedad prometió cumplir bien y fielmente, a su leal saber y entender, las funciones de su empleo.

Presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía No. 98.480.068 de Sopetran (Ant.)

Esta posesión tiene vigencia a partir del día 16 de diciembre de 2021

OBSERVACION:

Para constancia se firma la presente diligencia.

EL ALCALDE, (fdo.)

EL POSESIONADO, (fdo.)