

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO
JUDICIAL DE TUNJA**

Tunja, quince (15) de mayo de dos mil veinte (2020)

DEMANDANTE: MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL

DEMANDADO: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ

RADICACIÓN: 15001 33 33 007 2016 00069 - 00

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL
DERECHO**

ASUNTO A RESOLVER:

Agotadas las etapas procesales previstas en los artículos 180 y 181 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA, procede el Despacho a dictar sentencia de primera instancia dentro del medio de control de la referencia.

A N T E C E D E N T E S:

1.- Demanda (fl. 4-30 y 336-362):

En ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho previsto en el Art. 138 de la Ley 1437 de 2011, la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL, a través de apoderada judicial interpuso demanda contra la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ, solicitando se declare la nulidad del acto administrativo contenido en el Oficio No. 110-013526 de fecha de 14 de diciembre de 2015, mediante el cual se negó el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y otras acreencias laborales, presuntamente causadas durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos desde el 27 de enero de 2006 hasta el 30 de diciembre de 2014.

Como consecuencia de lo anterior, pretende que se declare la existencia de un contrato realidad entre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ y la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL, en el periodo comprendido entre el 27 de enero de 2006 hasta el 30 de diciembre de 2014, sin solución de continuidad.

Además, solicita se condene a la entidad demandada a reconocer y pagar en favor de la demandante, las diferencias salariales entre lo pagado mensualmente por concepto de honorarios y lo establecido legalmente para empleados públicos de similares características, las cesantías, intereses a las

cesantías, prima de alimentación, auxilio de movilización, prima de vacaciones, vacaciones, bonificaciones, subsidio familiar, aportes a pensión, salud y riesgos profesionales, así como, el reintegro de los valores descontados por concepto de retención en la fuente y reteica.

De igual manera, solicita que la liquidación de la condena sea indexada, los intereses moratorios desde que se hicieron exigibles las prestaciones, el pago de la sanción moratoria por el no pago oportuno de las prestaciones sociales, que se ordene el cumplimiento de la sentencia en los términos de los artículos 182, 192 y 195 del C.P.A.C.A. y que se condene a la demandada al pago de costas procesales.

- Normas violadas y concepto de violación:

Señala que con la expedición del acto acusado se desconocieron garantías fundamentales estipuladas en el preámbulo y en los artículos 2, 6, 13, 25, 48, 53, 83, 93 121 y 136 de la Constitución Política, que consagran la obligación de garantizar los derechos fundamentales, los fines del estado, los derechos a la igualdad, trabajo, seguridad social, salud, debido proceso y los principios laborales mínimos fundamentales. De igual manera, considera que se transgreden la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002, Ley 790 de 2002 y Ley 909 de 2004.

Advierte que el objeto de todas las órdenes de prestación de servicios fue siempre prestar sus servicios como profesional en administración de empresas para adelantar actividades de apoyo en la oficina de notificación y posteriormente apoyar la ejecución de las actividades de la oficina de contratación, por lo que la actividad desarrollada era de carácter permanente.

Asegura, que la demandante desempeñaba personalmente el servicio bajo la continua dependencia y subordinación, cumpliendo un horario de trabajo, tenía asignado un cubículo de trabajo, así como el suministro de elementos de trabajo y un correo electrónico institucional, situación que no implica diferencias con los demás empleados vinculados legalmente a la entidad, por lo cual, le asisten todos los derechos laborales establecidos en la ley.

2.- Contestación de la demanda y tesis de la demandada (fls. 314-328):

Se opone a la prosperidad de las pretensiones de la demanda alegando que para el caso concreto, los contratos de prestación de servicios celebrados entre la Corporación y la señora Pérez Rangel se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual, por lo cual, la presentación de informes y resultados de la gestión era connatural a la relación contractual, pues la entidad debe hacer un seguimiento de la labor con el propósito de asegurar su cumplimiento.

Por otra parte, destacó que no se encuentran acreditados los elementos constitutivos de una relación laboral y reglamentaria, pues **i)** no cumplían funciones que pudieran ser desempeñadas por personal de planta, **ii)** contaba con autonomía e independencia para el desarrollo de actividades, **iii)** no estaba sujeta ni cumplía horario de trabajo, **iv)** era independiente y no se encontraba sometida a subordinación alguna.

Así las cosas, el acto demandado se encuentra ajustado a derecho, revestido de la presunción de legalidad y expedido en acatamiento de las disposiciones que rigen la contratación administrativa.

3. Alegatos de conclusión:

Corrido el traslado para alegar de conclusión (fl. 650) dentro de la audiencia de pruebas llevada a cabo el 11 de octubre de 2019, la **parte actora** presentó sus alegaciones mediante escrito allegado el 15 de octubre de 2019 (fls. 653-669), reseñando los hechos de la demanda y el trámite judicial adelantado, indicando que en la actuación se demostraron los tiempos laborados, la actividad personal, la existencia de la prestación del servicio, la continuidad de las órdenes, el cumplimiento de funciones permanentes y la remuneración de la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL.

Destaca que las copias de los correos electrónicos que le enviaban los superiores a la demandante prueban la subordinación, encontrándose siempre bajo las órdenes de sus jefes inmediatos, situación que desvirtúa la independencia y autonomía para cumplir con sus funciones en la Corporación.

Asegura igualmente que de acuerdo con los testimonios de JAVIER GRISMALDOS MORENO y ROSALBA DIAZ RODRIGUEZ se estableció que la demandante cumplía un horario de trabajo, contaba con un jefe inmediato que le impartía órdenes, desarrollando sus funciones dentro de las instalaciones de la Corporación, que debía pedir permiso para ausentarse y que las funciones que cumplía eran propias de las actividad misional de la entidad; además refiere que quedó acreditado que contaba con un puesto de trabajo como cualquier otro empleado de la planta de personal.

Destaca que la información aportada por la DIAN demuestra que la señora Pérez Rangel no contaba con otras relaciones laborales diferentes a la invocada en el presente trámite.

A su turno, el apoderado del **CORPOBOYACÁ** presentó alegaciones (fl. 670-678) indicando que en el plenario no se logró acreditar la existencia de la totalidad de los elementos constitutivos de la relación laboral, pues la demandante no desempeñaba funciones idénticas a las que tenían a su cargo

los funcionarios de planta, en el desarrollo de sus funciones contaba con total autonomía e independencia y no estaba sujeta ni cumplía un horario de trabajo; por lo cual, debe mantenerse la presunción de legalidad del acto acusado.

Por otra parte, aduce que existe solución de continuidad y por tanto, prescripción de los supuestos derechos reclamados para los años 2009 a 2014, sin que la interesada presentara dentro del término de ley la reclamación ante la administración o Juez competente tendiente al reconocimiento de la relación laboral.

Finalmente, solicitó al Despacho que al momento de proferir sentencia se declaren probadas las excepciones propuestas y se exonere a la entidad de toda responsabilidad y condena.

El **Ministerio Público** se abstuvo de emitir concepto.

C O N S I D E R A C I O N E S:

1.- Problema jurídico:

De conformidad con la fijación del litigio efectuada en audiencia inicial, corresponde al Despacho determinar si existió una relación laboral entre la demandante **MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL** y la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ - CORPOBOYACÁ**, durante el periodo comprendido entre el 27 de enero de 2006 y el 30 de diciembre de 2014. En caso afirmativo, habrá de pronunciarse el Despacho frente a si le asiste derecho a la demandante a que le sean reconocidos los haberes y prestaciones propios de un empleado de iguales o similares características de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá.

Para resolver el problema jurídico el Despacho abordará el fondo del asunto de la siguiente manera:

2. MARCO JURÍDICO:

Del contrato de prestación de servicios y la relación laboral.

El contrato de prestación de servicios se encuentra consagrado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que en su tenor literal prescribe:

“ARTÍCULO 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:

(...)

3o. 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 cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

Con fundamento en su definición legal, el Consejo de Estado concluyó en sentencia de unificación sobre la existencia de relación de trabajo en la labor docente, que *“...el contrato de prestación de servicios es aquel por el cual se vincula excepcionalmente a una persona natural con el propósito de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar labores especializadas que no puede asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual...”*.

Ahora bien, en el análisis de constitucionalidad del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 realizado a través de la sentencia C-154 de 1997 se condicionó su interpretación, en el entendido que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral alguna, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada, bajo los siguientes argumentos:

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

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se

acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente...” (Resalta el Despacho).

Pues bien, el anterior razonamiento propugnó por la protección de los principios mínimos fundamentales del trabajador, elevados a rango constitucional a través del artículo 53 de la Constitución Política, que entre otros, prevé la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales y la primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, y se contrajo a limitar el alcance dado por las autoridades administrativas a la prohibición contenida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, fundado en la desnaturalización del contrato de prestación de servicios y el ocultamiento de verdaderas relaciones laborales.

Así entonces, estableció la citada sentencia que deberá darse aplicación al **principio constitucional de la primacía de la realidad sobre las formalidades** establecidas por los sujetos de las relaciones laborales cuando quiera que se haya optado por la suscripción de contratos de prestación de servicios con el objeto de ocultar una relación laboral; máxima que se concreta “*en la protección del derecho al trabajo y garantías laborales, sin reparar en la calificación o denominación que haya adoptado el vínculo que la encuadra, desde el punto de vista formal*”. Al respecto, se puntualizó en que además de la forma legal que se adopte, lo que determina la naturaleza de la relación jurídica entre el Estado y sus trabajadores, es la existencia del elemento subordinación o dependencia.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, son elementos esenciales del contrato de trabajo: **i)** que se presten servicios personales, **ii)** se pacte o ejerza una subordinación que imponga el cumplimiento de horarios o condiciones de dirección directa sobre el trabajador y, **iii)** se acuerde una contraprestación económica por el servicio u oficio prestado.

Con fundamento en lo antes expuesto, el Consejo de Estado ha edificado una línea jurisprudencial dirigida a señalar que para que sea procedente la declaración judicial del contrato realidad, debe acreditarse la concurrencia de los tres elementos constitutivos de la relación laboral, esto es, la realización

de funciones de forma personal, el recibo de una remuneración como contraprestación y la subordinación y dependencia en el desarrollo de una función pública. Así, explicó:

“En ese orden de ideas, la figura del contrato realidad, sostiene la jurisprudencia, se aplica cuando se constata la continua prestación de servicios personales remunerados, propios de la actividad misional de la entidad contratante, para ejecutarlos en sus propias dependencias o instalaciones, con sus elementos de trabajo, bajo sujeción de órdenes y condiciones de desempeño que desbordan las necesidades de coordinación respecto de verdaderos contratistas autónomos, para configurar dependencia y subordinación continuada propia de las relaciones laborales.”¹

De manera particular, sobre lo que implica la subordinación o dependencia en el marco de una relación laboral, el Consejo de Estado ha explicado que *“...es aquella facultad permanente para exigir del servidor público el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo...”²*, y que la misma no puede confundirse con la coordinación como forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como quiera 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, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación...”³*.

Se concluyó en este último pronunciamiento que a efectos de demostrar la existencia de una relación laboral, al interesado le corresponde acreditar de manera irrefutable la subordinación y dependencia, así como el desempeño de funciones públicas en las mismas condiciones de cualquier otro servidor, *“...siempre y cuando, de las circunstancias en que se desarrollaron tales actividades, no se deduzca que eran indispensables en virtud de la necesaria relación de coordinación entre las partes contractuales...”*.

Ha de tenerse en cuenta que en virtud de la prohibición prevista en el artículo 2º del Decreto 2400 de 1968 «Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil», modificado por el Decreto 3074 de 1968,

¹ Ver Sentencia de Unificación de Jurisprudencia CE-SUJ2-005-16.

² CONSEJO DE ESTADO S.C.A. S.2. SUBSECCIÓN B. C.P DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Sentencia de 17 de agosto de 2017. Expediente N°: 68001-23-33-000-2014-00627-01 (4696-15) Demandante: Janeth Smith Fernández Caballero. Demandado: E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Girón.

³ CONSEJO DE ESTADO S.C.A. S.2. SUBSECCIÓN B. C.P DR. LUIS RAFAEL VERGARA QUINTERO Sentencia de 6 de mayo de 2015. Expediente N°: 05001-23-31-000-2002-04865-01 (1923-12) Demandante: Wilson de Jesús Quintana Romero. Demandado: Municipio de Hispania-Antioquia.

no podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de funciones permanentes, pues para el efecto, deberán crearse los empleos correspondientes. Dicha disposición fue objeto de control abstracto de constitucionalidad a través de la sentencia C-614 de 2009⁴, por medio de la cual, la Corte Constitucional declaró su exequibilidad y concretó algunos criterios que definen la *permanencia* como un elemento que junto con la prestación de servicios personales, subordinación y salario, resulta ser determinantes para establecer la existencia de una relación laboral, así:

i) Criterio funcional: Alude a que la función que se contrata es de aquellas asignadas a la entidad pública por virtud del reglamento, la ley y la Constitución.

ii) Criterio de igualdad: Cuando las labores desarrolladas son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad.

iii) Criterio temporal o de la habitualidad: Si las funciones contratadas son cotidianas e implican el cumplimiento de un horario de trabajo o la realización frecuente de la labor. Dicho de otro modo, *“...si se suscriben órdenes de trabajo sucesivas, que muestra el indiscutible ánimo de la administración por emplear de modo permanente y continuo los servicios de una misma persona...”*

iv) Criterio de la excepcionalidad: Tratándose de actividades nuevas que no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de labores transitorias, podrá la administración acudir a un contrato de servicios para su cumplimiento. Por el contrario, si la gestión contratada tiene como objeto el desempeño de funciones del giro ordinario de la administración, necesariamente surgirá una relación laboral.

v) Criterio de la continuidad: Si la vinculación se realizó mediante contratos sucesivos de prestación de servicios para desempeñar funciones del giro ordinario de la administración o de carácter permanente.

Estos razonamientos han sido desarrollados por la jurisprudencia para delimitar la permanencia de las labores, sin que en todos los casos en que se advierta la existencia de una relación laboral, sea posible su verificación absoluta. Al respecto, el Tribunal Administrativo de Boyacá ha enfatizado en que *“...los anteriores son parámetros que permiten determinar las*

⁴ Sentencia C-614 de 2009. M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

características del vínculo, pueden presentarse uno o varios, pero no es necesaria la concurrencia de todos... ”⁵.

Ahora, para definir en quién recae el deber de probar los elementos antes mencionados, la misma Corporación ha partido de la presunción contenida en el inciso 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que refiere a que *“En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*, señalando que se trata de una presunción *iuris tantum*, esto es, que puede ser controvertida y desvirtuada *“de tal manera que, en asuntos como el presente, quien pretenda la declaratoria de existencia de una relación laboral que subyace de la ejecución de contratos de prestación de servicios, con base en el principio consagrado en el artículo 53 de la Carta Superior de la primacía de la realidad sobre las formas, tiene el deber de probanza a fin de poder quebrantar la presunción que sobre esta modalidad de contrato estatal recae”⁶ (Resalta el Despacho).*

Destaca el Despacho que el deber de probar los supuestos de hecho que desvirtúan la presunción, en los términos del artículo 166 del CGP⁷, implica para el interesado demostrar los tres elementos del contrato de trabajo así como la permanencia de la labor desarrollada y la similitud con las labores de un servidor público, que en su conjunto deben llevar al juez a concluir que existió una verdadera relación laboral. Como ya se señaló, la actividad personal y la remuneración en ocasiones pueden ser aspectos comunes en los dos escenarios que aquí se analizan, por tanto, resulta ser la subordinación el elemento diferenciador que permite identificar el vínculo jurídico que existió entre el trabajador y el Estado, y de cuya comprobación surge el derecho al pago de prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo, contenido en el artículo 53 de la Constitución Política.

En suma, es claro que las entidades estatales cuentan con potestad legal para suscribir contratos de prestación de servicios, con el objeto de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales podrán celebrarse con personas naturales solo cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran

⁵ Tribunal Administrativo de Boyacá. **Sentencia de 24 de mayo de 2018**. Rad. 2016-0105 Demandante: Claudia Andrea García Artunduaga. Demandado: Departamento de Boyacá. **Sentencia de 16 de mayo de 2019**. Rad. 2016-0093 Demandante: Ciro Armando Pulido Aguilar. Demandado SENA. M.P. Dra. Clara Elisa Cifuentes Ortiz.

⁶ CONSEJO DE ESTADO S.C.A. S.2. SUBSECCIÓN B. C.P DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Sentencia de 18 de mayo de 2017 **Expediente** N°: 660012333000201300408 01 (0090-2015) Demandante: Roberto Carlos Martínez O'byrne. Demandado: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Sentencia de 17 de agosto de 2017. **Expediente** N°: 68001-23-33-000-2014-00627-01 (4696-15) Demandante: Janeth Smith Fernández Caballero. Demandado: E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Girón.

⁷ **ARTÍCULO 166. PRESUNCIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY.** Las presunciones establecidas por la ley serán procedentes siempre que los hechos en que se funden estén debidamente probados.

conocimientos especializados, y que además tal vínculo contractual no podrá generar relación laboral ni prestaciones sociales en favor del contratista.

No obstante, cuando se advierta que a través de dicha figura se oculta una verdadera relación laboral, debe prevalecer el principio mínimo fundamental de la realidad sobre las formas, en cuyo caso corresponde al interesado desvirtuar la presunción que en favor del empleador está consagrada en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, probando la permanencia en la labor y la concurrencia de los tres elementos de un contrato de trabajo, esto es, prestación personal del servicio, remuneración como contraprestación y subordinación o dependencia, acreditando frente a este último elemento que no se trata de la necesaria coordinación que puede existir en el marco de un contrato de prestación de servicios.

Por último, resalta el Despacho que sin perjuicio de que se declare judicialmente la existencia de la relación laboral y se ordene el pago de los derechos económicos laborales a que haya lugar, el contratista no adquiere la calidad de empleado público, *“dado que para ello es indispensable que se den los presupuestos de nombramiento o elección y su correspondiente posesión”*⁸.

3.- CASO CONCRETO:

De acuerdo con los fundamentos normativos y jurisprudenciales desarrollados en precedencia, corresponde al Despacho determinar si en el presente caso se acreditan los elementos que determinan la existencia del denominado “contrato realidad”, que según se reseñó, aplica cuando se constata la continua prestación de servicios personales remunerados, propios de la actividad misional de la entidad contratante, para ejecutarlos en sus propias dependencias o instalaciones, con sus elementos de trabajo, bajo sujeción de órdenes y condiciones de desempeño que desbordan las necesidades de coordinación respecto de verdaderos contratistas autónomos, para configurar dependencia y subordinación continuada propia de las relaciones laborales.⁹

Hechos probados:

- La señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL se vinculó directamente con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ para prestar sus servicios como profesional en administración de empresas para adelantar actividades de apoyo en la Oficina de Notificación, Publicación

⁸ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “A”, sentencia de fecha 8 de marzo de 2018, radicación No. 25000234200020130411701, referencia Nro. 2813-16, actor: Oscar Daniel Múnera Salinas, demandado: Departamento Administrativo de Seguridad-DAS, C.P.: Dr. Rafael Francisco Suárez Vargas.

⁹ Ver Sentencia de Unificación de Jurisprudencia CE-SUJ2-005-16.

y Archivo, así como, en los procedimientos que hacen parte del Proceso Gestión Contratación, así:

CONTRATO	DURACIÓN	PERÍODO	OBJETO	FORMA DE PAGO
No. 2006-072 (fl.144-148)	184 días. (6 meses y 4 días)	27 de enero 2006 a 30 de julio de 2006 (fl. 149)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA OFICINA DE NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO.	La contratante pagará al contratista como honorarios por sus servicios de la siguiente forma: a) seis mensualidades por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.350.000); cada una pagaderas mes vencido y CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$180.000), por los cuatro días, previa presentación de los informes mensuales de actividades con el visto bueno del supervisor.
No. 2006-146 (fl. 197- 202)	180 días (6 meses)	1 de agosto de 2006 a 30 enero de 2007. (fl. 206)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA OFICINA DE NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO.	La contratante pagará al contratista como honorarios por sus servicios de la siguiente forma: a) seis mensualidades por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$1.559.000); cada una pagaderas mes vencido, previa presentación de los informes mensuales de actividades con el visto bueno del supervisor.
Adición No. 01 Contrato No. 2006-146 (fl. 122 y 265)	2 meses y 28 días.	Del 1 de febrero de 2007 al 28 de abril de 2007 (fls 265 y 243)	NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO.	De acuerdo a lo señalado en el acta de terminación y liquidación del contrato se advierte a) dos mensualidades por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$1.559.000) y b) un pago de UN MILLON DE CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS (\$1455.076)
No. 2007-171 (fls. 307- 308 C. No. 2)	23 días-hasta el 30 de mayo de 2007	8 de mayo de 2007 a 30 de mayo de 2007. (fl. 309 y 317 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS,PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA OFICINA DE NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ARCHIVO Y ATENCIÓN AL USUARIO.	La Corporación pagará al contratista como honorarios por sus servicios de la siguiente forma: a) seis mensualidades por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$1.559.000); cada una pagaderas mes vencido, previa presentación de los informes mensuales de actividades con el visto bueno del supervisor.
No. 2007-046 (fls. 318-321 C. No. 2)	7 Meses	1 de junio de 2007 a 30 de diciembre de 2007. (fl. 328 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIONES PERSONALES Y POR EDICTO Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN EJERCICIO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL	La Contratante pagará al contratista como honorarios por sus servicios de la siguiente forma: siete mensualidades por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.724.000).
No. 2008-003 (fls. 391- 396 C. No. 2)	6 meses y 15 días	16 de enero de 2008 a 30 de julio de 2008. (fl. 402 y 441 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA REALIZAR ACTIVIDADES	La Contratante pagará al contratista como honorarios por sus servicios prestados: seis mensualidades por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.724.000) y un desembolso por

CONTRATO	DURACIÓN	PERÍODO	OBJETO	FORMA DE PAGO
			RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIONES PERSONALES Y POR EDICTO Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN EJERCICIO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL	valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$862.000)
No. 2008-016 (fls. 266-268 C. No. 2)	5 meses y 15 días	1 de agosto de 2008 a 15 de enero de 2009. (fl. 270 y 302 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIONES PERSONALES Y POR EDICTO Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN EJERCICIO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL	La Corporación pagará al contratista el valor de la orden en un (01) desembolso por la suma OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$862.000) y cinco (05) desembolsos cada uno por la suma de un MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1724.000). (fls. 267 y 304 C. No. 2)
No. 2009-007 (fls. 445-448 C. No. 2)	8 meses	5 de febrero de 2009 a 4 de octubre de 2009. (fl. 449 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN ADSCRITOS AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA.	La Contratante pagará al contratista por sus servicios prestados ocho (8) desembolsos por la suma UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.810.200) (fls. 446 C. No. 2)
Adición No. 01 Contrato No. 2009-007 (fl. 487-488 C. No. 2)	2 meses y 26 días	5 de octubre de 2009 a 30 de diciembre de 2009. (fl. 485 y 498 C. No. 2)		La Contratante pagará al contratista por dos (2) desembolsos mensuales por la suma UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.810.200) y un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$1.568.840) (fls. 486 y 488 C. No. 2)
No. 2010-001 (fls. 504-508 C. No. 2)	11 meses y 6 días	13 de enero de 2010 a 18 de diciembre de 2010. (fl. 509 C. No. 2)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN.	La Corporación pagará al contratista el valor del contrato mediante desembolsos, así: un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$1.118.704), diez (10) desembolsos cada uno por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1864.506) y un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.118.703)
Adición No. 01 Contrato No. 2010-001 (Fl.121-122)	4 meses	19 de diciembre de 2010 a 18 de abril de 2011.		De conformidad a los soportes de pago allegados con la demanda se advierte a) Un (01) desembolso por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$745.803), b) tres (3) desembolsos de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1864.506), y c) un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO

CONTRATO	DURACIÓN	PERÍODO	OBJETO	FORMA DE PAGO
				MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.118.703)
No. 2011-080 (Fls. 572- 574 C. No. 3)	8 meses y 12 días	19 de abril de 2011 a 30 de diciembre de 2011. (fl. 575 y 616 C. No. 3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES INHERENTES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN.	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación del contrato, SIETE (7) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CIENTO DOS MIL CATORCE PESOS M/CTE (\$2.102.014) y UN (1) ultimo desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2012-025 (fls. 618- 620 C. No. 3)	11 meses	1 de febrero de 2012 a 30 de diciembre de 2012. (fl. 621 y 685 C. No. 3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS PGC-02, PGC-03, PGC-07, PGC-08, PGC-09, ADSCRITOS AL PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN.	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, DIEZ (10) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.175.585) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2013-002 (fls. 686- 690 C. No. 3)	4 meses	1 de febrero de 2013 a 30 de mayo de 2013. (fl. 691 y 719 C. No. 3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN.	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, TRES (03) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2013-013 (fls. 720- 725 C. No. 3)	7 meses	04 de junio de 2013 a 3 de enero de 2014. (fl. 726 y 775 C. No. 3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, SEIS (06) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2014-003 (fls. 836-840 C. No. 3)	7 meses	7 de enero de 2014 a 6 de agosto de 2014. (fl. 841 y 899 C. No. 3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN.	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, SEIS (06) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.472.000) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2014-290	4 meses y 23 días	8 de agosto de 2014 a 30 de	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR PARA	La Corporación pagará al contratista honorarios por los servicios prestados, así: UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de

CONTRATO	DURACIÓN	PERÍODO	OBJETO	FORMA DE PAGO
(fls. 776- 790 C. No. 3)		diciembre de 2014. (fl. 798 y 835 C. No. 3)	APOYAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE GESTION CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE OBRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.	iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, TRES (3) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.472.000) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.

- Respecto a las anteriores **órdenes de prestación de servicios**, se efectuaron descuentos por concepto de Retención en la Fuente y Retención de Industria y Comercio, tal como lo certifica el Profesional Especializado de Tesorería, Facturación y Cartera de Corpoboyacá, en los siguientes términos: (Fl. 124 y 134)

DESCRIPCIÓN	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014
Honorarios	\$16.075.000	\$19.924.076	\$9.826.000	\$20.532.840	\$21.628.270	\$24.369.138	\$26.033.450	\$26.400.000.	\$29.087.200
Descuento Retención - Honorarios 10%	\$1.607.500	\$1.992.408	\$1.982.600	\$2.053.284	\$2.162.831	\$1.175.706	-	-	-
Descuento - Reteica 10 por mil	\$160.750	\$199.241	\$198.260	\$205.328	\$216.282.00	\$243.690	\$260.316	\$264.000	\$290.872
Valor Pagado	\$14.306.750	\$17.732.427	\$17.645.140	\$18.274.228	\$19.249.157	\$22.949.742	\$25.773.134	\$26.136.000	\$28,796,328

- Que mediante **solicitud radicada el día 20 de noviembre de 2015**, la demandante reclamó el reconocimiento de prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales, correspondientes al período comprendido entre el 27 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2014 (Fl. 36-42).
- La anterior solicitud fue negada por la Corporación Autónoma Regional de Boyacá por medio del **Oficio No. 110-013526 del 14 de diciembre de 2015**, al enunciar que no existió una relación laboral con la entidad. (Fl. 33).
- Que de acuerdo a la comunicación suscrita por la Secretaria General y Jurídica de Corpoboyacá, la demandante durante el tiempo que prestó sus servicios como profesional en Administración de Empresas contaba con una cuenta de correo electrónico corporativo de uso exclusivo para temas específicos de la entidad. (Fl. 49), situación que puede corroborarse con las capturas de pantalla de múltiples correos allegados con el libelo introductorio. (Fls. 67-119)
- Que la Contraloría General de la Republica mediante **comunicación de**

junio de 2012, advirtió a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá ajustar los gastos de funcionamiento a la medida real de las necesidades y en ese sentido dar cumplimiento a la prohibición de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones permanentes, entre los que se encuentran los contratos suscritos con la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL. (Fls. 34-45 y 614-632)

En cuanto a los demás supuestos que deben probarse, se señaló en la contestación de la demanda y la fijación del litigio realizada en audiencia inicial, que la entidad accionada admitió que entre las partes existía un nexo contractual regido por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, surtiéndose múltiples contrataciones; así las cosas, el Despacho procede a analizar si en el caso concreto concurren cada uno de los elementos que configuran la relación laboral, así:

- **Prestación personal del servicio.**

En los mencionados contratos de prestación de servicios, se fijaron como obligaciones específicas de la contratista las que a continuación se describen¹⁰:

- **Contratos No. 2006-072 de 2006, 2006-146 de 2016 y 2007-046 de 2007:**

“a) A cumplir con el objeto contractual , de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación a través del supervisor b) Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y quinto de la ley 80 de 1993 c) así como también deberá cumplir con los parámetros y las metas establecidas dentro de la propuesta de servicio presentada y los términos de referencia expedidos por el Interventor, los cuales hace parte integral del presente contrato.” (Resaltado del Despacho) (fls. 144-148, 197-202 y 318-321, respectivamente)

- **Contrato No. 2008-003 de 2008:**

“a) A cumplir con el objeto contractual , de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación a través del supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Corporación, b) Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y quinto de la ley 80 de 1993 c) Deberá cumplir con los parámetros y las metas establecidas dentro de la propuesta de servicio presentada y los términos de referencia expedidos por el Interventor, los

¹⁰ Los contratos No. 2007-171 y 2008-016 no plasmaron cláusula de obligaciones.

cuales hace parte integral del presente contrato, **d)** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, **e)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, **e)** Mantener la reserva del contrato, **f)** Rendir al supervisor, informes mensuales y el informe final sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales correspondientes a la afiliación del contratista a los sistemas de pensión y salud conforme a lo previsto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 en el evento en que haya lugar, **g)** Hacer buen uso del documento o carné que lo acredita como contratista de Corpoboyacá y le permite su ingreso a las instalaciones del mismo, es intransferible y este deberá ser devuelto a la Subdirección Administrativa y Financiera al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato o a la terminación anticipada del mismo o cuando le sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, **h)** Dar buen uso a los bienes o elementos que le proporciones la Corporación, para la ejecución del presente contrato y devolverlos a la terminación del mismo mediante procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato y entregar os documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico, **j)** estar constantemente actualizado en las materias relacionadas con las actividades objeto del presente cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato”. (Resaltado del Despacho) (Fls. 391- 396)

- **Contratos No. 2009-007 de 2009, 2010-001 de 2010, 2011-080 de 2011 y 2012-025 de 2012:**

“a) Acatar las indicaciones que el contratante le señale en cumplimiento del objeto contratado, conforme a lo establecido en los estudios previos, **b)** La contratista utilizará previa autorización de la supervisión, el equipo y las herramientas necesarias para el trabajo a ejecutar, **c)** Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales correspondientes a la afiliación del contratista a los sistemas de pensión y salud conforme a lo previsto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 en el evento en que haya lugar. **d)** Hacer buen uso del documento o carné que lo acredita como contratista de Corpoboyacá y le permite su ingreso a las instalaciones del mismo, es intransferible y este deberá ser devuelto a la Subdirección Administrativa y Financiera al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato o a la terminación anticipada del mismo o cuando le sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, **e)** Dar buen uso a los bienes o elementos que le proporciones la Corporación, para la ejecución del presente contrato y devolverlos a la terminación del mismo mediante inventario al jefe de almacén de la entidad, **f)** estar constantemente actualizado en las materias relacionadas con las actividades objeto del presente contrato, **g)** las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato”. (Resaltado del Despacho) (Fls. 445-448, 504-508, 572-574 y 618-620, respectivamente)

- **Contratos No. 2013-002 y 2013-013 de 2013:**

“1) Asegurar el acatamiento a los principios que gobiernan la contratación estatal, cumpliendo conforme a la normatividad, políticas y la misión institucional con criterios de oportunidad, publicidad, transparencia y selección objetiva, las actividades del proceso Gestión Contratación. 2. Apoyar a la Secretaria General y Jurídica en la elaboración de las actas de Consejo Directivo y demás que soliciten por parte del Responsable del Proceso”. (Resaltado del Despacho) (Fls. 686- 690 y 720-725, respectivamente)

- **Contratos No. 2014-003 y 2014-290 de 2014:**

“Asegurar el acatamiento a los principios que gobiernan la contratación estatal, cumpliendo conforme a la normatividad, políticas y la misión institucional con criterios de oportunidad, publicidad, transparencia y selección objetiva, las actividades del proceso Gestión Contratación”. (Resaltado del Despacho) (Fls. 836-840 y 776- 790, respectivamente)

Así entonces, revisadas las obligaciones de la contratista y los objetos de las diferentes órdenes de servicios suscritas entre las partes, encuentra el Despacho que los mismos se contrajeron a que la demandante prestara sus servicios como administradora de empresas para realizar diferentes actividades de actividades de apoyo en la oficina de notificación, publicación y archivo¹¹, así como en el proceso de gestión de contratación¹², por consiguiente, es claro que el objeto de los contratos y la naturaleza de las labores impuestas como obligaciones, implicaron necesariamente la prestación personal y directa de los servicios de la accionante.

• **Remuneración.**

Frente a este elemento, se encuentra probado que en los contratos de prestación de servicios suscritos, se pactó el pago de honorarios en cuotas mensuales por la labor personal que realizaba la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL en CORPOBOYACÁ, así:

CONTRATO	DURACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR MENSUALIDAD
No. 2006-072 (fl.144-148)	184 días. (6 meses y 4 días)	\$8.280.000	a) Seis mensualidades por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.350.000), y b) CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$180.000), por cuatro días.
No. 2006-146 (fl. 197- 202)	180 días (6 meses)	\$9.354.000	Seis mensualidades por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$1.559.000).

¹¹ Durante la ejecución de los contratos suscritos desde el año 2006 a 2009.

¹² Durante la ejecución de los contratos suscritos desde el año 2010 a 2014.

CONTRATO	DURACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR MENSUALIDAD
Adición No. 01 Contrato No. 2006-146	2 meses y 28 días.	\$4.573.076	De acuerdo a lo señalado en el acta de terminación y liquidación del contrato se advierte a) dos mensualidades por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$1.559.000) y b) un pago de UN MILLÓN DE CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS (\$1.455.076)
No. 2007-171 (fls. 307- 308 C. No. 2)	23 días-hasta el 30 de mayo de 2007	\$1.724.000	Un pago de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$1.724.000)
No. 2007-046 (fls. 318-321 C. No. 2)	7 Meses	\$12.068.000	Siete mensualidades por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.724.000).
No. 2008-003 (fls. 391- 396 C. No. 2)	6 meses y 15 días	\$11.206.000	a) Seis mensualidades por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.724.000) y b) un desembolso por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$862.000)
No. 2008-016 (fls. 266-268 C. No. 2)	5 meses y 15 días	\$9.482.000	a) un (01) desembolso por la suma OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$862.000), y b) cinco (05) desembolsos de un MILLÓN SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1724.000).
No. 2009-007 (fls. 445-448 C. No. 2)	8 meses	\$14.481.600	Ocho (8) desembolsos por la suma UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.810.200)
Adición No. 01 Contrato No. 2009-007 (fl. 487-488 C. No. 2)	2 meses y 26 días	\$5.189.240	a) Dos (2) desembolsos mensuales de UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.810.200) y b) un (01) desembolso de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$1.568.840).
No. 2010-001 (fls. 504-508 C. No. 2)	11 meses y 6 días	\$20.882.467	a) Un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$1.118.704), b) diez (10) desembolsos de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1864.506), y c) un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.118.703)
Adición No. 01 Contrato No. 2010-001	4 meses	\$7.458.024	De conformidad a los soportes de pago allegados con la demanda se advierte a) Un (01) desembolso por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$745.803), b) tres (3) desembolsos de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1864.506), y c) un (01) desembolso por valor de UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.118.703)
No. 2011-080 (Fls. 572- 574 C. No. 3)	8 meses y 12 días	\$17.656.918	a) Un (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación del contrato, b) SIETE (7) desembolsos por valor de DOS MILLONES CIENTO DOS MIL CATORCE PESOS M/CTE (\$2.102.014), y c) UN (1) ultimo desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2012-025 (fls. 618- 620 C. No. 3)	11 meses	\$23.931.435	a) Un (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, b) DIEZ (10) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.175.585), y c) UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2013-002 (fls. 686- 690 C. No. 3)	4 meses	\$9.600.00	a) UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, b) TRES (03) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000), y c) UN (1)

CONTRATO	DURACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR MENSUALIDAD
			último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2013-013 (fls. 720- 725 C. No. 3)	7 meses	\$16.800.000	a) UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, b) SEIS (06) desembolsos de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000), c) y UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2014-003 (fls. 836-840 C. No. 3)	7 meses	\$17.304.000	a) UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, b) SEIS (06) desembolsos cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.472.000), y c) UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.
No. 2014-290 (fls. 776- 790 C. No. 3)	4 meses y 23 días	\$11.783.200	a) UN (01) desembolso de acuerdo a la fecha de iniciación FGC-03 y hasta el 30 del primer mes del reporte de actividades, b) TRES (3) desembolsos de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.472.000), y c) UN (1) último desembolso (si aplica) una vez liquidado el objeto contratado.

Adicionalmente, obra en el expediente reporte del área contable de Corpoboyacá, donde se advierten pagos realizados a favor de la demandante, en los siguientes términos (Fl. 125-133):

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
28 de febrero de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.530.000
31 de marzo de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.350.000
28 de abril de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.350.000
31 de mayo de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.350.000
30 de junio de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.350.000
31 de julio de 2006	Pago CPS No. 072-2006	\$1.350.000
31 de agosto de 2006	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
29 de septiembre de 2006	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
31 de octubre de 2006	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
30 de noviembre de 2006	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
27 de diciembre de 2006	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
1 de febrero de 2007	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
28 de febrero de 2007	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
30 de marzo de 2007	Pago CPS No. 146-2006	\$1.559.000
30 de abril de 2007	Pago CPS No. 146-2006	\$1.455.076
31 de mayo de 2007	Pago CPS No. 171-2006	\$1.724.000
30 de junio de 2007	Pago CPS No. 171-2006	\$1.724.000
31 de julio de 2007	Pago CPS No. 171-2006	\$1.724.000
31 de agosto de 2007	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
30 de septiembre de 2007	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
31 de octubre de 2007	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
30 de noviembre de 2007	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
28 de diciembre de 2007	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
31 de enero de 2008	Pérez Rangel María del Pilar	\$862.000
28 de febrero de 2008	Pago CPS No. 2008003	\$2.854.000
31 de marzo de 2008	Pérez Rangel María del Pilar	\$594.000
29 de abril de 2008	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
30 de mayo de 2008	Pérez Rangel María del Pilar	\$1.724.000
30 de junio de 2008	Pago CPS No. 2008003	\$1.724.000
30 de julio de 2008	Pago CPS No. 2008003	\$1.724.000

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
30 de agosto de 2008	Pago CPS No. 2008003	\$1.724.000
30 de septiembre de 2008	Pago CPS No. 2008016	\$1.724.000
30 de noviembre de 2008	Pago CPS No. 2008016	\$1.724.000
28 de noviembre de 2008	Pago CPS No. 2008016	\$1.724.000
29 de diciembre de 2008	Pago CPS No. 2008016	\$1.724.000
30 de enero de 2009	Pago CPS No. 2008016	\$862.000
27 de febrero de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.568.840
30 de marzo de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
28 de abril de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
29 de mayo de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
1 de julio de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
28 de julio de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
31 de agosto de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
30 de septiembre de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
30 de octubre de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
30 de noviembre de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
28 de diciembre de 2009	Pago CPS No. 2009007	\$1.810.200
29 de enero de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.118.704
26 de febrero de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
29 de marzo de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
30 de abril de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
28 de mayo de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
29 de junio de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
30 de julio de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
31 de agosto de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
30 de septiembre de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
29 de octubre de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
30 de noviembre de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
29 de diciembre de 2010	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
31 de enero de 2011	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
28 de febrero de 2011	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
31 de marzo de 2011	Pago CPS No. 2010001	\$1.864.506
27 de abril de 2011	Pago CPS No. 2010001	\$1.118.703
29 de abril de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$840.805
31 de mayo de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
30 de junio de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
29 de julio de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
31 de agosto de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
30 de septiembre de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
31 de octubre de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
30 de noviembre de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
30 de diciembre de 2011	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
27 de enero de 2012	Pago CPS No. 2011080	\$2.102.014
29 de febrero de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
30 de marzo de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
30 de abril de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
31 de mayo de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
29 de junio de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
31 de julio de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
31 de agosto de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
28 de septiembre de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
31 de octubre de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
30 de noviembre de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
21 de diciembre de 2012	Pago CPS No. 2012025	\$2.175.585
28 de febrero de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
22 de marzo de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
30 de abril de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
31 de mayo de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
28 de junio de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
31 de julio de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
30 de agosto de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
30 de septiembre de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
31 de octubre de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
29 de noviembre de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
27 de diciembre de 2013	Pago OPS No. 2013002	\$2.400.000
30 de enero de 2014	CPS No. 2014003	\$1.977.600
28 de febrero de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
31 de marzo de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
06 de mayo de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
30 de mayo de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
26 de junio de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
31 de julio de 2014	CPS No. 2014003	\$2.472.000
11 de agosto de 2014	CPS No. 2014003	\$494.400
29 de agosto de 2014	CPS No. 2014290	\$1.895.200
30 de septiembre de 2014	CPS No. 2014290	\$2.472.000
31 de octubre de 2014	CPS No. 2014290	\$2.472.000
27 de noviembre de 2014	CPS No. 2014290	\$2.472.000
24 de diciembre de 2014	CPS No. 2014290	\$2.472.000

Igualmente, en el plenario **obran informes mensuales de actividades** en cada uno de los contratos, donde los supervisores de los contratos hacen constar que la demandante cumplió con el objeto contractual y con las labores encomendadas¹³.

Por tanto, se encuentra suficientemente probado que una vez la contratista presentaba el informe mensual de cumplimiento de las obligaciones contractuales, se ordenaba el pago de los honorarios pactados en los contratos de prestación de servicios como contraprestación a la labor realizada, quedando así acreditado el elemento de la remuneración.

- **Subordinación y dependencia continuada.**

En los términos del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, este es considerado como elemento esencial del contrato de trabajo, así:

¹³ Informes contrato No. 2006-0072: Fls. 150-155, 160-165, 169-173, 177-179, 181-183, 187-191 y 192-194.
Informes contrato No. 2006-146: Fls. 207-209, 214-215, 219-221, 225-227, 231-233, 237-239, 243-245, 249-251 y 256-261.
Informes contrato No. 2007-171: Fls.310-313.
Informes contrato No. 2007-046: Fls.329-335, 339-345, 348-354, 356-362, 364-369, 371-377, 379-382, 384-390.
Informes contrato No. 2008-003: Fls.403-406, 406-411, 413-416, 418-421, 423-426, 428-432, 435-439.
Informes contrato No. 2008-016: Fls.271-275, 277-281, 283-287, 289-293, 295-298.
Informes contrato No. 2009-007: Fls. 450-452, 455-457, 459-461, 463-465, 467-469, 471-473, 475-477, 479-482, 489-492, 494-496.
Informes contrato No. 2010-001: Fls.510-512, 513-516, 519-523, 526-530, 532-535, 537-541, 543-547, 549-551, 553-556, 558-560, 562-564, 566-567, 569-571.
Informes contrato No. 2011-080: Fls. 576-577, 572-574, 577-579, 581-583, 586-588, 592594, 597-599, 604-606, 612-614, 610-612.
Informes contrato No. 2012-025: Fls.622-624, 629-631, 636-638, 642-644, 647-651, 654-656, 659-661, 664-666, 669-671, 675-677, 680-682.
Informes contrato No. 2013-002: Fls.696-699, 704-706, 710-713, 715-716.
Informes contrato No. 2013-013: Fls. 728-731, 738-741, 744-747, 750-752, 755-759, 762-765, 768-771, 773.
Informes contrato No. 2014-003: Fls. 842-845, 851-854, 857-863, 867-870, 873-876, 881-884, 887-892, 894-896.
Informes contrato No. 2014-290: Fls. 799-802, 807-811, 814-819, 822-826, 829-833.

“...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 (...)” (Resalta el Despacho)

Sobre el particular, la Corte Constitucional en **sentencia C-386 de 2000** indicó:

«[...] La subordinación del trabajador al empleador como elemento distintivo y definidor del contrato de trabajo ha sido entendida, según la concepción más aceptable por la doctrina y la jurisprudencia, como un poder jurídico permanente de que es titular el empleador para dirigir la actividad laboral del trabajador, a través de la expedición de órdenes e instrucciones y la imposición de reglamentos, en lo relativo a la manera como éste debe realizar las funciones y cumplir con las obligaciones que le son propias, con miras al cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales son generalmente económicos.

Se destaca dentro del elemento subordinación, no solamente el poder de dirección, que condiciona la actividad laboral del trabajador, sino el poder disciplinario que el empleador ejerce sobre éste para asegurar un comportamiento y una disciplina acordes con los propósitos de la organización empresarial y el respeto por la dignidad y los derechos de aquél. [...]»¹⁴

Esta definición ha sido adoptada por el Consejo de Estado para referirse a los supuestos que deben ser demostrados para acreditar la subordinación como elemento determinante para distinguir la relación laboral de los contratos estatales de prestación de servicios, señalando que *“...se debe entender el elemento esencial y configurativo de la relación laboral, según el cual el empleador, en ejercicio de su potestad de dirección, puede exigir a sus empleados el acatamiento de órdenes e instrucciones sobre el modo y la cantidad de trabajo, el cumplimiento de horarios para el desarrollo de este, y la imposición de los reglamentos internos, en cualquier momento, con respeto a la dignidad del trabajador y sus derechos mínimos constitucionales y laborales...”*

Adicionalmente, la misma Corporación ha señalado que le corresponde a la parte actora demostrar la permanencia, es decir que la labor sea inherente a la entidad y la equidad o similitud, que es el parámetro de comparación con los demás empleados de planta, requisitos necesarios establecidos por la jurisprudencia¹⁵. En cuanto a este último aspecto, se señaló en la sentencia que se tomó como base para emitir los recientes pronunciamientos, que *“...se ha*

¹⁴ Magistrado ponente Antonio Barrera Carbonell.

¹⁵ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “B”, **sentencia de fecha 4 de febrero de 2016**, radicación Nro. 81001-23-33-000-2012-00020-01, referencia Nro. 0316-2014, actor: Magda Viviana Garrido Pinzón demandado: Unidad Administrativa Especial de Arauca, C.P.: Dr. Gerardo Arenas Monsalve. **Sentencia de Unificación** de Jurisprudencia CE-SUJ2-005-16.

aceptado reconocer a TITULO DE INDEMNIZACION las prestaciones sociales (que hubiera podido devengar de haber sido empleado público) teniendo el tiempo laborado y los “honorarios pactados” en el contrato de prestación de servicios en aras de una “equidad” hasta donde es factible, cuando se ha demostrado plenamente que la persona ha desempeñado una labor “similar” a la de un empleado público, en misión relevante al ejercicio de función administrativa propia de la entidad, aunque no exista el empleo... ”¹⁶

Así entonces, descendiendo al caso concreto, tenemos que de la revisión de los contratos celebrados por la señora María del Pilar Pérez Rangel con Corpoboyacá, no se advierte que los mismos plasmaran las actividades específicas que la demandante debía desempeñar para la ejecución de los contratos, sin embargo, del control de ejecución de actividades y reevaluación de contratistas presentados por la demandante mensualmente, los cuales eran firmados por el supervisor, se evidencian las actividades que realizaba la contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.

Por otra parte, obra en el expediente las resoluciones mediante las cuales se adoptaron los manuales de funciones que estuvieron vigentes durante el lapso en que se desarrolló la relación contractual de la demandante con Corpoboyacá, donde se evidencia que en la planta de personal existen algunos cargos profesionales (Fl.32), cuyo contenido funcional procede a compararse con las actividades ejecutadas por la contratista, así:

CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA CONTRATISTA	FUNCIONES ASIGNADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES ASIMILABLE AL DESEMPEÑADO POR LA CONTRATISTA
No. 2006-072 (fl.144-148)	-. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000. -. Apoyar a otras entidades que solicitan en comisión la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas que estén dentro del área de jurisdicción de Corpoboyacá. -. Apoyar en la elaboración de informes solicitados por otras áreas de la Corporación y los entes de control.	Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: “12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad” . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: “11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno”
No. 2006-146 (fl. 197- 202)	-. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000. -. Apoyar a otras entidades que solicitan en comisión la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas	Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: “12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad”
Adición No. 01 Contrato No. 2006-146	-. Apoyar a otras entidades que solicitan en comisión la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas	Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: “12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad”

¹⁶ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “B”, **sentencia de fecha 29 de septiembre de 2005**, radicación No. 68001-23-15-000-1998-01445-01, referencia Nro. 02990-05, actor: Mónica María Herrera Vega, demandado: Municipio de Floridablanca, C.P.: Dr. Tarsicio Cáceres Toro.

<p>(fl. 265)</p>	<p>que estén dentro del área de jurisdicción de Corpoboyacá. -. Apoyar en la elaboración de informes solicitados por otras áreas de la Corporación y los entes de control.</p>	<p>. Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>
<p>No. 2007-171 (fl. 307- 308 C. No. 2)</p>	<p>-. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000. -. Apoyar a otras entidades que solicitan en comisión la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas que estén dentro del área de jurisdicción de Corpoboyacá. -. Apoyar en la elaboración de informes solicitados por otras áreas de la Corporación y los entes de control.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: "12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad" . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>
<p>No. 2007-046 (fl. 318-321 C. No. 2)</p>	<p>-. Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECL. -. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-01. -. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-02. -. Apoyar a otras entidades que solicitan en comisión la notificación de actos administrativos a personas naturales o jurídicas que estén dentro del área de jurisdicción de Corpoboyacá. -. Dar cumplimiento a la tabla de retención documental de acuerdo al procedimiento de gestión documental.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: "12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad" . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>
<p>No. 2008-003 (fl. 391- 396 C. No. 2)</p>	<p>-. Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECL. -. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-01. -. Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-02.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: "12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad" . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>

<p>No. 2008-016 (fls. 266-268 C. No. 2)</p>	<p>- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECI. - Dar cumplimiento al procedimiento de notificación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-01. - Dar cumplimiento al procedimiento de notificación, publicación y archivo de acuerdo al sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 versión 2000 procedimiento PNO-02.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: "12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad" . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>
<p>No. 2009-007 (fls. 445-448 C. No. 2)</p>	<p>- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECI. - Dar cumplimiento al procedimiento PGJ-01 notificación actos administrativos.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Secretario, Código 4178, Grado 10, Dependencia: Donde se ubique el cargo. Funciones: "12. Colaborar en la notificación de los actos administrativos proferidos por la entidad"</p>
<p>Adición No. 01 Contrato No. 2009-007 (fl. 487-488 C. No. 2)</p>	<p>- Dar cumplimiento al procedimiento PGJ-02 publicación actos administrativos. - Ejercer el control y seguimiento de la relación de actos administrativos (autos y resoluciones) que expida la corporación, atendiendo a los parámetros descritos en el procedimiento de gestión documental y tabla de retención documental, serie resoluciones y autos.</p>	<p>Resolución No. 1568, de 5 de diciembre de 2006, versión 3. . Cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 10, Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental. Funciones: "11. Elaborar y entregar en forma oportuna los informes requeridos para ser presentados a los diferentes entes de control y a nivel interno"</p>
<p>No. 2010-001 (fls. 504-508 C. No. 2)</p>	<p>- Realizar las labores asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECI. - Conformar y alimentar oportunamente las respectivas carpetas contractuales de todos los procedimientos de licitaciones, selección abreviada, concurso de méritos.</p>	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 10., 07 enero de 2010. Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones:</p>
<p>Adición No. 01 Contrato No. 2010-001</p>	<p>. -Publicar en la página del SECOP los actos administrativos y demás documentos pertenecientes al proceso de contratación exigidos por la ley. . -Recepcionar las inscripciones de posibles oferentes en los diferentes procesos contratados. - Elaborar el acta de audiencia para conformar lista de oferentes, de audiencia de cierre de procesos, actas de asistencia y demás actas que se requieran. .-Preparar el informe de la contraloría en el formato F-5B relación de procesos contractuales, así como los demás informes requeridos por las diferentes autoridades, relacionados con el proceso de gestión de contratación. - Alimentar la base de datos SIUP con respecto a los contratos de consultoría y prestación de servicio. - Llevar la base de datos de los procesos efectuados mediante licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos. - Alimentar la base de datos del SICE. - Alimentar la base de datos de SYSMAN.</p>	<p>1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4. Efectuar actividades de archivo y custodia de la documentación asociada a la contratación, propendiendo por su integridad. 5. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 6. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el trámite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 7. cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectar minutas de contratos o convenio de los diferentes procesos contractuales. - Elaborar junto con el profesional de la unidad de apoyo precontractual el informe mensual de la ejecución del plan de adquisiciones de bienes y servicios. -Proyectar oficios, memorandos que le requiera el supervisor. 	<p>celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios.</p> <p>8. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad.</p> <p>9. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. (...)</p>
<p>No. 2011-080 (Fls. 572- 574 C. No. 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las actividades asignadas para la implementación y/o mejora continua de los sistemas de calidad y MECL. -Apoyar oportunamente las actividades en cumplimiento del sistema de gestión de la calidad. - Ejecutar las actividades técnicas archivísticas exigidas por el proceso gestión y aseguramiento documental. -Recepcionar las inscripciones de posibles oferentes en los procesos convocados. - Elaborar el acta de conformación de la lista de oferentes, de audiencia de cierre, actas de asistencia y demás actas que se requieran de procesos contractuales. - Publicar en la página del SECOP los actos administrativos y demás documentos pertenecientes a las convocatorias públicas. -Apoyar la preparación de los informes requeridos por los entes de control relacionados con el proceso de gestión contratación. - Registrar en el SUIP los contratos de prestación de servicios, consultorías y asesorías. -Registrar en SICE los contratos y convenios suscritos en la vigencia. - Diligenciar y enviar a la imprenta nacional los extractos únicos de publicación de los contratos sujetos a pago de la misma. -Registrar en las cámaras de comercio correspondiente la información de los contratos adjudicados-RUP. -Elaborar oportunamente en coordinación con el profesional de contratación el informe mensual de la ejecución del plan de adquisiciones de bienes y servicios. -Proyectar las certificaciones solicitadas de los contratos suscritos por la convocatoria pública. - Proyectar minutas de contratos y convenios. -Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia. -Apoyar la elaboración de informes de gestión y estadísticos en el trámite y desarrollo de los procesos contractuales. -Realizar la revisión periódica a las carpetas contractuales, hacer los requerimientos a los supervisores e interventores para que alleguen oportunamente los documentos que soportan la ejecución contractual. -Apoyar la evaluación jurídica de los procesos contractuales correspondientes a convocatorias públicas. -Apoyar en la revisión de estudios de mercado de los procesos contractuales y convenios. 	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 10., 07 enero de 2010.</p> <p>Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4 Efectuar actividades de archivo y custodia de la documentación asociada a la contratación, propendiendo por su integridad. 5. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 6. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el trámite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 7. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 8. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad. 9. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. 10. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)

	<p>-Proyectar oficios, memorandos que le requiera el supervisor.</p>	
<p>No. 2012-025 (fls. 618- 620 C. No. 3)</p>	<p>- Cumplir con los procedimientos del sistema de gestión de calidad y MECL. . - Ejecutar las actividades técnicas archivísticas exigidas por el proceso gestión y aseguramiento documental. - Apoyar la revisión de estudios de mercado en los contratos que se presenten y le sean asignados, efectuado la solicitud de ajustes a que haya lugar, al responsable del proceso solicitante. -Apoyar la elaboración de actas que deban suscribirse en desarrollo de los procesos contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos. -Publicar oportunamente en el SECOP todos los actos administrativos y demás actuaciones que se produzcan en desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad. - Proyectar minutas de contratos y convenios que le sean asignados. -Elaborar acta de aprobación de pólizas de contratos y convenios que la Corporación suscriba. -Realizar en relación con los procesos contractuales y los convenios que adelante la entidad, la verificación del soporte documental, efectuar bimensualmente el seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que se suscriban, proyectando los requerimientos a que haya lugar. -Diligenciar, remitir registrar la información contractual requerida y que debe ser presentada a la imprenta nacional, SIGEP, Cámara de Comercio, SIRECI y demás. -Revisar actas de liquidación de contratos y convenios que le sean asignados, previo a la firma de la Secretaria General y Jurídica solicitando los ajustes a que haya lugar. -Apoyar la preparación de auditorías que se realicen al proceso gestión contratación. -Proyectar para firma de la Secretaria General y Jurídica las certificaciones de contratos y convenios que sean solicitadas. -Consolidar y elaborar los informes de gestión que en los procesos contractuales y convenios deban rendirse a los entes de control. -Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia. -Presentar los informes de las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos. - Las demás que le sean asignadas.</p>	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 11., 22 de noviembre de 2010. Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones: 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4 Efectuar actividades de archivo y custodia de la documentación asociada a la contratación, propendiendo por su integridad. 5. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 6. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el trámite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 7. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 8. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad. 9. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. 10. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)</p>
<p>No. 2013-002 (fls. 686- 690 C. No. 3)</p>	<p>- Apoyar la revisión de estudios de mercado en los contratos que se presenten y le sean asignados, efectuado la solicitud de ajustes a que haya lugar, al responsable del proceso solicitante. -Apoyar la elaboración de actas que deban suscribirse en desarrollo de los procesos</p>	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 15., 03 de octubre de 2012. Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones: 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos</p>

	<p>contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Publicar oportunamente en el SECOP todos los actos administrativos y demás actuaciones que se produzcan en desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad. - Proyectar minutas de contratos y convenios que le sean asignados. -Elaborar acta de aprobación de pólizas de contratos y convenios que la Corporación suscriba. -Realizar en relación con los procesos contractuales y los convenios que adelante la entidad, la verificación del soporte documental, efectuar bimensualmente el seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que se suscriban, proyectando los requerimientos a que haya lugar. -Diligenciar, remitir registrar la información contractual requerida y que debe ser presentada al SIGEP, Cámara de Comercio, SIRECI y demás. -Revisar y visar las actas de liquidación de contratos y convenios que le sean asignados, previo a la firma de la Secretaria General y Jurídica solicitando los ajustes a que haya lugar. - Apoyar la preparación de auditorías que se realicen al proceso gestión contratación. -Proyectar para firma de la Secretaria General y Jurídica las certificaciones de contratos y convenios que sean solicitadas. -Consolidar y elaborar los informes de gestión que en los procesos contractuales y convenios deban rendirse a los entes de control. -Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia. -Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos. -Elaborar las actas del Consejo Directivo y demás que la Secretaria General y Jurídica solicite, de acuerdo con los audios que le sean entregados guardando la debida reserva. 	<p>de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4 Efectuar actividades de archivo y custodia de la documentación asociada a la contratación, propendiendo por su integridad. 5. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 6. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el trámite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 7. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 8. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad. 9. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. 10. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)
<p>No. 2013-013 (fls. 720- 725 C. No. 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la revisión de estudios de mercado en los contratos que se presenten y le sean asignados, efectuado la solicitud de ajustes a que haya lugar, al responsable del proceso solicitante. -Apoyar la elaboración de actas que deban suscribirse en desarrollo de los procesos contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos. - Proyectar minutas de contratos y convenios que le sean asignados. -Publicar oportunamente en el SECOP todos los actos administrativos y demás actuaciones que se produzcan en desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad. -Elaborar acta de aprobación de pólizas de contratos y convenios que la Corporación suscriba. -Realizar en relación con los procesos contractuales y los convenios que adelante la entidad, la verificación del soporte documental, 	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 16., 08 de mayo de 2013.</p> <p>Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente.

	<p>efectuar bimensualmente el seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que se suscriban, proyectando los requerimientos a que haya lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diligenciar, remitir registrar la información contractual requerida y que debe ser presentada al SIGEP, Cámara de Comercio, SIRECI y demás. -Revisar y visar las actas de liquidación de contratos y convenios que le sean asignados, previo a la firma de la Secretaria General y Jurídica solicitando los ajustes a que haya lugar. - Apoyar la preparación de auditorías que se realicen al proceso gestión contratación. -Proyectar para firma de la Secretaria General y Jurídica las certificaciones de contratos y convenios que sean solicitadas. -Consolidar y elaborar los informes de gestión que en los procesos contractuales y convenios deban rendirse a los entes de control. -Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia. -Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos. -Elaborar las actas del Consejo Directivo y demás que la Secretaria General y Jurídica solicite, de acuerdo con los audios que le sean entregados guardando la debida reserva. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el tramite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 6. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 7. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad. 8. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. 9. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)
<p>No. 2014-003 (fls. 836-840 C. No. 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la revisión de estudios de mercado en los contratos que se presenten y le sean asignados, efectuado la solicitud de ajustes a que haya lugar, al responsable del proceso solicitante. -Apoyar la elaboración de actas que deban suscribirse en desarrollo de los procesos contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos. -Publicar oportunamente en el SECOP todos los actos administrativos y demás actuaciones que se produzcan en desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad. - Proyectar minutas de contratos y convenios que le sean asignados. -Elaborar acta de aprobación de pólizas de contratos y convenios que la Corporación suscriba. -Diligenciar, remitir registrar la información contractual requerida y que debe ser presentada al SIGEP, Cámara de Comercio, SIRECI y demás. -Revisar y visar las actas de liquidación de contratos y convenios que le sean asignados, previo a la firma de la Secretaria General y Jurídica solicitando los ajustes a que haya lugar. - Apoyar la preparación de auditorías que se realicen al proceso gestión contratación. -Proyectar para firma de la Secretaria General y Jurídica las certificaciones de contratos y convenios que sean solicitadas. -Consolidar y elaborar los informes de gestión que en los procesos contractuales y convenios deban rendirse a los entes de control. 	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 16., 08 de mayo de 2013.</p> <p>Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 5. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el tramite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 6. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 7. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad.

	<p>-Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia.</p> <p>-Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos.</p>	<p>8. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual.</p> <p>9. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)</p>
<p>No. 2014-290 (fls. 776- 790 C. No. 3)</p>	<p>-. Apoyar la verificación de los costos establecidos en los contratos y convenios que se presenten y le sean asignados, efectuando la solicitud de ajustes a que haya lugar.</p> <p>-.Apoyar la elaboración de actas en desarrollo de los procesos contractuales y la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos bajo los lineamientos e instrucciones que imparta el profesional especializado y Secretaría General y Jurídica.</p> <p>-.Organizar, actualizar y remitir mediante memorando los cronogramas de las convocatorias públicas.</p> <p>-.Dar trámite de CDP, actas de selección y demás actuaciones previas a la suscripción de contratos y convenio que se requieran de conformidad con la lista de chequeo que corresponda.</p> <p>-.Remitir semestralmente informe de gestión para medición de indicadores a la profesional encargada del sistema de gestión de calidad del proceso gestión de contratación de acuerdo a lo establecido en el plan de mejora.</p> <p>-.Escanear y publicar oportunamente en el SECOP todos los actos administrativos y demás actuaciones que se produzcan en desarrollo de los procesos contractuales que adelanta la entidad.</p> <p>-. Proyectar minutas de contratos y convenios que le sean asignados.</p> <p>-.Elaborar acta de aprobación de pólizas de contratos y convenios que la Corporación suscriba.</p> <p>-.Realizar en relación con los procesos contractuales la verificación del soporte documental, efectuar bimensualmente el seguimiento de los contratos y convenios que se suscriban respecto de los documentos que deban producirse en la ejecución por parte del supervisor, tales como actas e informes por parte del supervisor tales como actas e informes, proyectando los requerimientos a que haya lugar.</p> <p>-.Diligenciar, remitir registrar la información contractual requerida y que debe ser presentada al SIGEP, Cámara de Comercio, SIRECI y demás.</p> <p>-.Revisar y visar las actas de liquidación de contratos y convenios que le sean asignados, previo a la firma de la Secretaria General y Jurídica solicitando los ajustes a que haya lugar.</p> <p>-. Apoyar la preparación de auditorías que se realicen al proceso gestión contratación.</p> <p>-.Proyectar para firma de la Secretaria General y Jurídica las certificaciones de contratos y convenios que sean solicitadas.</p> <p>-.Consolidar y elaborar los informes de gestión que en los procesos contractuales y convenios deban rendirse a los entes de control.</p>	<p>Manual de Funciones y de Competencias Laborales MGH-01, Versión 16., 08 de mayo de 2013.</p> <p>Cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, Dependencia: Secretaría General y Jurídica. Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar bajo los lineamientos e instrucciones del jefe asignado, los procesos de contratación que deba realizar la corporación para cumplir su misión. 2. Preparar pliegos de condiciones para la contratación de los diferentes suministros, bienes y servicios que requiera la entidad. 3. Coordinar con el jefe asignado el procedimiento administrativo para garantizar que la contratación se ajuste a los preceptos legales y a los procedimientos vigentes. 4. Cuando se requiera coordinar el manejo del módulo de contratación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. 5. Revisar los actos administrativos de apertura y de adjudicación en el tramite precontractual, así como las actas de audiencia pública de conformación de oferentes, de aclaración de pliegos de condiciones, de cierre de convocatorias y de adjudicación. 6. Cuando se requiera coordinar la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que celebra la entidad, llevar a cabo su revisión respectiva referente a los aspectos jurídicos de las minutas y documentos complementarios. 7. Proyectar y sustanciar los recursos y respuestas a las objeciones presentadas dentro del proceso de apoyo y misionales en la entidad. 8. De requerirse coordinar todo lo relacionado con las publicaciones de prensa y electrónicas que deban hacerse dentro del proceso precontractual. 9. De requerirse apoyar y asistir al comité de licitaciones, evaluación y contratación. (...)

	<p>-Registrar en el módulo de contratación SYSMAN los contratos suscritos durante la vigencia.</p> <p>-Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos.</p>	
--	--	--

Así las cosas, de la anterior comparación puede advertirse que las funciones que desempeñó la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL como contratista en CORPOBOYACÁ guardan cierta semejanza, si bien, no en su totalidad, algunas funciones si resultan equiparables a las funciones propias de dicha entidad, encontrándose así demostrado el criterio de igualdad.

Ahora, en cuanto a la forma en que se desarrollaron tales actividades, se indagó a los testigos quienes manifestaron lo siguiente:

JAVIER GRISMALDO MORENO. *“...la señora Pilar Pérez desempeñaba funciones de articulación de convenios en montaje de los mismos, estructuración y cumplimiento de los requisitos para llevar a cabo la formulación de los mismos durante la ejecución de las acciones y actividades, verificaba que Pilar era la persona una de las personas que con quién debíamos articular en el cumplimiento de sus objetivos mencionados”*

“Cómo dentro de mis funciones debía acercarme a la oficina de contratación en varias ocasiones y como en ese momento la que nosotros conocíamos como la jefe de contratación direccionaba actividades a cada una de las personas en el sentido de dar cumplimiento a unos procesos y procedimientos para convenios o contratos, dentro de las cuales en varias oportunidades también tuve contacto con la señora Pilar y ella digamos era con quién yo articulaba bajo la directriz de la jefe de contratación en el cumplimiento de los requisitos para llevar a bien la formalización de convenios contratos y o supervisiones de los mismos”

Respecto al periodo en el cual fueron ejecutadas las actividades contractuales de la demandante, señaló: *“...yo entre a la corporación a partir del año 2004 y yo la empecé a oír, digamos a distinguir aproximadamente del año 2005-2006 hasta el 31 de diciembre de 2011 que fue la época en la cual yo me desvincule de Corpoboyacá”, “...hasta 31 de 2014, porque fue una fecha en la cual muchísima gente de la corporación salió y tuve conocimiento que ella fue una las personas que salió en esa época..”*

En cuanto a la existencia de horario indicó: *“... Digamos era frecuente que día a día, así como muchos otros funcionarios, nosotros llegábamos a las 8 de la mañana y era frecuente y casi obligatorio por el sitio de acceso a la corporación encontrarnos entre todos, muchísimas oportunidades vi acceder a la señora Pilar Pérez en horario de 8 de la mañana, muchas ocasiones, casi todos los días o todos los días salía a las 12 de la del mediodía, entraba a las 2:00 pm y salía a las 6 pm...”*

Adicionalmente, señaló que la demandante en fechas especiales debía compensar horas de trabajo, así: *“... año tras año en épocas de semana santa y las*

dos últimas, dos últimos periodos de Navidad y Año Nuevo quienes queríamos descansar una semana y aplicaba para todos los funcionarios debíamos recuperar en varias ocasiones sea bien un horario extendido los sábados para compensar esa semana que no íbamos, digamos que no trabajamos en Corpoboyacá...”

Respecto de los elementos que le eran entregados a la demandante para el cumplimiento de sus actividades contractuales, señaló: *“...ella tenía un puesto para tal fin que era una área donde se acercaban los usuarios a cumplir ciertos procesos administrativos, posteriormente en la oficina de contratación del segundo piso de Corpoboyacá había una oficina grande destinada para tales procesos y ella siempre estaba en esa oficina desempeñando las funciones que he mencionado a lo largo de la aclaratoria...”*

Cuando se le interrogó frente a la supervisión de las actividades de la demandante, manifestó: *“...Yo visualizaba a través de las visitas que hacía a esa dependencia que el control lo ejercía, lo que conocíamos como la jefe o el jefe de contratación en los momentos en donde yo acudí a esas oficinas permanentemente...”*

ROSALBA DIAZ RODRIGUEZ. *“... Ella trabajaba en la oficina de notificaciones, como toda entidad pública la oficina de notificaciones cumple un horario, el horario de la entidad, pues la gente llega desde las 8 de la mañana y muchas veces llegaba gente antes de las 5:30 pues tenían que notificar la gente que estuviera por dentro antes del cierre, igualmente dentro de las funciones de notificación que realizaba María del Pilar estaba la realización del boletín extraordinario, el boletín ordinario, que eso pues significaba también tiempo adicional de 8 a 12 o de 2 a 6, porque cada abogado, yo trabajaba en la parte de recursos naturales y cada abogado tenía una carpeta de actos administrativos en la oficina de notificaciones y le reportaba a María del Pilar los actos administrativos que se iban subiendo para notificar para que ella realizará el boletín de actos administrativos...”*

En cuanto a las funciones específicas, manifestó: *“...cuando yo la conocí en notificaciones, pues toda la gestión de notificaciones el boletín extraordinario, ósea el trabajo allí era bastante pesado porque cada acto administrativo que sube a la oficina de notificaciones, hablando solamente por ejemplo de la subdirección de recursos naturales que es muy movida, qué es la más movida de la corporación, pues la persona que está en notificaciones tiene que hacer el oficio, si es un proceso sancionatorio tiene que hacer el oficio para la Procuraduría, el oficio para la alcaldía del municipio donde esté desarrollando la investigación administrativa, para notificación al quejoso, notificación al investigado, entonces cada expediente y hay que contar que eran más o menos cuanto yo estaba eran 30 abogado que subíamos actos administrativos todo el tiempo, obviamente no era la única funciones pues de las otras subdirecciones pues llegan actos administrativos, llegan resoluciones, boletines extraordinarios que salen del consejo directivo, resoluciones de la oficina de contratación, de la oficina de planeación y sistemas, de la oficina administrativa, entonces la oficina de notificaciones era bastante movida...”*

Frente al periodo en el cual se ejecutaron las actividades contractuales, señaló: *“cuando entré a la corporación uno se comunica mucho con la gente, sabía que había entrado desde enero del año anterior al que entre, ósea enero de 2006, yo salí en enero de 2013 y ella duro hasta diciembre de 2014...”*

Respecto del horario que señala cumplía la demandante, narró: *“...esa oficina debía estar abierta puntualmente a las 8, a esa hora llegan a notificarse y sobre las seis mucha gente llega a notificarse, la elaboración del boletín administrativo pues requería mucho más tiempo del que generaba las 8 horas días en la corporación, en la oficina de contratación por el movimiento de expedientes de los contratistas, de los convenios, lo que se maneja en contratación, entonces debía tener disponibilidad del personal que estaba trabajando ahí...”*, adicionalmente, destacó que la demandante en fechas especiales debía compensar horas de trabajo, así: *“...si, en fecha especiales como semana santa y diciembre se citaba a la gente a trabajar los sábados, teníamos que llenar unas planillas y de acuerdo a eso, uno compensaba para tomarse lunes, martes y miércoles de semana santa, igual en diciembre se generaban dos grupos, unos el 24 y otros el 31...”*

Cuando se le interrogó frente a la persona que impartía instrucciones a la demandante, así como, el suministro de los implementos de trabajo, manifestó: *“...cuando entre en el 2007 estaba de secretaria general la Dra. Derly Selena Galvis, posteriormente la Dra. Mercedes, no recuerdo el apellido, después la Dra. Clara Piedad Rodríguez que ella duro más tiempo allá, después entro la Dra. Rocío Guerrero y después de ella fue María del Pilar Jiménez, de esa oficina de secretaria pues dependía la oficina de notificaciones, hasta donde pili estuvo dependían de secretaria general y después en contratación también dependían de secretaria general, ella estuvo con Jazmín Sánchez como jefe de contratación y luego con Andrea Márquez”*; adicionalmente *“...en la oficina de notificaciones María del Pilar siempre tuvo su computador, su silla, su cubículo, porque es la primera oficina que se ve cuando uno sube al segundo piso, ella siempre tuvo ahí su cubículo, su equipo de trabajo, en contratación también porque a pesar que es una oficina más independiente cada uno tiene su cubículo, su computador, acceso a la impresora, todos los servicios, cada uno tenía su correo corporativo y en el caso de ella igualmente tenía su correo corporativo donde se recibían ordenes y solicitudes de urgencia...”*

En cuanto a la supervisión de las actividades, indicó: *“...En la oficina de notificaciones dependía de Secretaria General pero también habían cosas de la Dirección, cuando había que sacar rápido, por ejemplo el listado o cosas para la procuraduría, que había que notificar urgente actos administrativos sancionatorios y en contratación a la Jefe de Contratación y a Secretaria General, pero siempre en ese tipo de cargos salen ordenes de cualquier subdirección, precisamente por las funciones que es notificar actos administrativos que de todas las subdirecciones salen actos administrativos para el tramite respectivo en esa oficina y en contratación, igualmente”*.

Los testimonios antes reseñados, merecen credibilidad toda vez dan cuenta que la demandante ejecutó los servicios para los que fue contratada, los cuales, al cotejarse con los contratos e informes de actividades permiten corroborar los términos en que se prestaron los servicios por parte de la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL; sumado a esto, el Despacho considera que son los mismos compañeros de trabajo de la demandante quienes directamente pueden revelar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se ejecutaron los referidos contratos.

Ahora bien, se observa que las declaraciones de los testigos fueron coincidentes en señalar que la demandante realizaba actividades de notificación de los actos administrativos proferidos por la Corporación, así como, la ejecución de funciones propias de los procesos de contratación de la entidad, igualmente, que dichas labores eran supervisadas por el Secretario General de turno, siendo el encargado de impartir órdenes a la contratista, asignándose a la demandante un puesto de trabajo dentro de la Corporación, pues las actividades a ella encomendadas requerían de su presencia en el sitio de trabajo.

Los testimonios también destacaron que tales labores eran desempeñadas por la demandante de forma permanente, en horario de ocho a doce y de dos a seis, que inclusive la jornada se extendía más allá de lo habitual por las múltiples actividades de la señora Pérez Rangel.

De igual manera, de los testimonios de los señores JAVIER GRISMALDO MORENO y ROSALBA DIAZ RODRIGUEZ se puede extractar que la prestación del servicio por parte de la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL se realizó durante los periodos de 27 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2011, del 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014.

Así las cosas, efectuada la valoración de las pruebas documentales de manera conjunta con las declaraciones recaudadas, el Despacho colige con grado de certeza que durante la ejecución de los contratos suscritos desde el año 2006 a 2014 con Corpoboyacá, la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL prestó sus servicios como Administradora de Empresas, desarrollando actividades de notificación de actos administrativos, además de ejecutar actividades propias de los procesos de contratación de la Corporación, de lunes a viernes en horario de ocho de la mañana a doce y de dos a seis de la tarde, contando con un puesto de trabajo dentro de las instalaciones de la entidad.

En efecto, se pudo establecer que se requería de la presencia y actividad de la contratista de manera permanente en atención a las necesidades del servicio que se prestaba, contando con la supervisión de la Secretaria General de

Corpoboyacá, sin que las obligaciones contractuales pudieran cumplirse de manera autónoma por parte de la contratista.

De lo hasta aquí expuesto, es claro que para efectos de desarrollar las labores pactadas en los contratos estatales, la accionante debió acudir al sitio de trabajo en los horarios establecidos para los funcionarios de la entidad, encontrándose siempre supeditada a las órdenes e instrucciones de Secretaría General, sin autonomía ni independencia en cuanto al desarrollo de sus funciones, pues éstas no podían ser escogidas libremente por la demandante, además que los referidos contratos permiten establecer que las funciones de notificación de actos administrativos que desempeñó son propias del cargo de Profesional Universitario, grado 10, igualmente, las actividades del proceso de gestión contractual corresponden a un Profesional Especializado grado 14.

Desde ningún punto de vista, puede aceptarse que las mencionadas actividades fueron cumplidas en el marco la relación de coordinación que debe existir entre las partes contractuales entendida como el sometimiento de la contratista a ciertas condiciones en procura del cumplimiento de los fines estatales en los términos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993¹⁷, pues los elementos de convicción recaudados en el proceso analizados de manera conjunta permiten evidenciar la ostensible relación de poder y mando que existió en el desarrollo del objeto contractual.

En este punto, resulta de gran relevancia señalar que de la comparación de los objetos contractuales con las funciones establecidas a la Corporación Autónoma Regional en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993¹⁸, las ejecutadas por la demandante son indispensables para el desarrollo misional de CORPOBOYACÁ.

Efectivamente, la actividad de notificación de actos administración materializa las funciones establecidas en los numerales 9, 14 y 17 de la referida normativa, esto es, el otorgamiento de licencias ambientales para el aprovechamiento de recursos naturales, la imposición de sanciones en caso de violación a las normas de protección ambiental y el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables.

Por otra parte, las actividades del proceso de contratación tienen estrecha relación con la función de celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo

¹⁷ ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, ~~además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado~~, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

¹⁸ Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.

de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, la cual se encuentra plasmada en el numeral 6 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993.¹⁹

Adicionalmente, aunque la Ley 80 de 1993 habilita a la administración para suscribir contratos en los eventos en que no se cuenta con el personal suficiente o idóneo para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad; éstas deben ser entendidas como aquellas que deben desarrollarse de manera esporádica. Al respecto, ha señalado el Consejo de Estado²⁰ :

*“...Por el contrario, existirá una relación contractual regida por la Ley 80 de 1993, cuando: a) se pacte la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, b) el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, c) se le paguen honorarios por los servicios prestados y **d) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados. Sobre esta última condición para suscribir contratos de prestación de servicios, vale la pena señalar que debe ser entendida a aquellos casos en los que la entidad pública contratante requiere adelantar labores ocasionales, extraordinarias, accidentales o que temporalmente exceden su capacidad organizativa y funcional, pues se desdibujaría la relación contractual cuando se contratan por prestación de servicios a personas que deben desempeñar exactamente las mismas funciones que, de manera permanente, se asignan a los demás servidores públicos...**”*
(Subraya y resalta el Despacho)

Así entonces, es claro que además de encontrarse probados los elementos de la relación laboral que desvirtuaron la autonomía e independencia en el desarrollo de la actividad contractual (prestación de servicios personales, subordinación y remuneración), se comprobó que las labores que cumplía la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL no tenían el carácter de transitorias o esporádicas como quiera que **i)** atendían una función misional de Corpoboyacá por virtud de la ley; **ii)** dada la permanencia de la labor se imponía la creación del empleo en la planta de personal; **iii)** implicaron el cumplimiento de un horario de trabajo, y **iv)** criterios que a la luz de la

¹⁹ ARTÍCULO 31. FUNCIONES. Las Corporaciones Autónomas Regionales ejercerán las siguientes funciones: (...) 6) Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas. (...) 9) Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva. (...) 14) Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, con conformidad con la ley y los reglamentos; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables. (...) 17) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados. (...)”

²⁰ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “A”, **sentencia de fecha 22 de noviembre de 2012**, radicación No. 15001 23 31 000 2000 01961 01, referencia Nro. 0107-12, actor: Jorge Isaac Pineda Abril, demandado: Municipio de Saboyá, C.P.: Dr. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren. Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “B”, **sentencia de fecha 13 de mayo de 2015**, radicación No. 68001 23 31 000 2009 00636 01, referencia Nro. 1230-14, actor: Antonio José Gómez Serrano, demandado: ESE Francisco de Paula Santander en liquidación, C.P.: Sandra Lisset Ibarra Vélez.

jurisprudencia constitucional, permiten establecer sin asomo de duda la **permanencia** de las funciones desarrolladas por el accionante en ejecución de los contratos de prestación de servicios.

Por todo lo anterior, encuentra el Despacho que Corpoboyacá pretendió encubrir una verdadera relación laboral a través de la suscripción de los contratos de prestación de servicios con la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL, habida cuenta que la demandante prestó **personalmente** y durante los periodos de 27 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2011, del 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014 sus servicios desarrollando actividades misionales y de carácter permanente de la administración, similares a las que desarrolla un empleado público; que la entidad le pagó honorarios como **remuneración** a la labor contratada, la cual fue desarrollada con **subordinación** en la medida que se acreditó que las actividades fueron acatadas en el mismo horario que los empleados de la Corporación y que según quedó acreditado con el material probatorio obrante en el plenario, el cumplimiento del objeto contractual se realizaba bajo las órdenes y supervisión de la Secretaria General de la entidad.

Así las cosas, la motivación de los actos acusados no se aviene con la realidad del vínculo que existió entre la señora MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL y la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ, pues se comprobó que la administración utilizó de manera inadecuada la figura contractual para encubrir la naturaleza real de la labor desempeñada por la demandante, configurándose en este caso el contrato realidad en aplicación de los principios consagrados en los artículos 13 y 53 de la Carta Política. En consecuencia, se impone declarar la nulidad del acto acusado.

▪ **Del restablecimiento del derecho.**

Como se señaló en la parte motiva de esta providencia, el reconocimiento de la existencia de la relación laboral no implica *per se* el otorgamiento de la calidad de servidor público al contratista que fungió como tal, y en consecuencia no es posible ordenar que la situación de la contratista vuelva al estado anterior. Así pues, según lo enseña la jurisprudencia²¹, lo procedente en casos como el de autos es reconocer a título de reparación integral del daño los derechos económicos laborales que debió percibir el trabajador de haber sido vinculado como empleado público, correspondientes a las prestaciones devengadas por los servidores de la entidad respectiva, por los periodos de 01 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, con solución de continuidad, como quiera que se

²¹ Ver Sentencia de Unificación de Jurisprudencia CE-SUJ2-005-16. Consejo de Estado, Sección Segunda, Sentencia del 28 de marzo de 2019. Expediente (1415-14) M.P. William Hernández Gómez.

presentaron interrupciones que superaron el lapso de 15 días hábiles previsto en el Decreto 1045 de 1978, disposición a la que se aludirá más adelante.

Así mismo, dicha liquidación deberá efectuarse teniendo en cuenta el pacto que las partes hicieron respecto a la remuneración, pues ha establecido la jurisprudencia del Consejo de Estado que los honorarios resultan ser el único criterio que permite tasar de manera objetiva la indemnización de perjuicios, en consecuencia, deberá tomarse como base el valor pactado en cada uno de los contratos que suscribió con la Corporación Autónoma²².

En relación con las prestaciones que se deben reconocer, ha precisado la Sección Segunda del Consejo de Estado que no existe problema para condenar y liquidar las prestaciones ordinarias como son entre otras las primas, las cesantías, pero que para el caso de las prestaciones que se encuentran a cargo de los sistemas de Seguridad Social debe tenerse en cuenta lo siguiente:

"En lo relativo a las prestaciones sociales comunes u ordinarias, la Sala no advierte dificultad para su condena y liquidación, pues están establecidas en las normas especiales que rigen dicha situación y su pago está a cargo del empleador; sin embargo, tratándose de las prestaciones compartidas y aquellas que cumplen un fin social, la situación debe ser analizada con otros criterios dependiendo del sujeto activo que efectúa la cotización

Por lo expuesto es dable concluir que en el caso de las prestaciones sociales a cargo de los sistemas de salud y pensiones, cubiertas por las entidades respectivas, derivadas de la financiación de las cotizaciones que efectúan las partes que integran la relación laboral, la reparación del daño no puede ser por la totalidad de dichos montos, sino la cuota parte que la entidad demandada dejó de trasladar a las entidades de seguridad social a las cuales cotizaba el contratista. (Negrilla de la Sala)".²³

Por tanto, corresponde al empleador sufragar los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión en las proporciones que para el efecto establece la Ley 100 de 1993, pues los contratos fueron suscritos en vigencia de esta, **correspondiéndole a la administración** *"determinar mes a mes si existe diferencia entre los aportes que se debieron efectuar y los realizados por el contratista, y cotizar al respectivo fondo de pensiones la suma faltante por concepto de aportes a pensiones solo en el porcentaje que le correspondía como empleador, y siendo deber de la parte demandante* **"acreditar las cotizaciones que realice, al mencionado sistema durante su vínculo contractual y en la eventualidad de que no las hubiese hecho o existiese diferencia en su contra,**

²² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Consejero Ponente: Gerardo Arenas Monsalve. Sentencia de 4 de febrero de 2016. Radicación número: 81001-23-33-000-2012-00020-01(0316-14).

²³ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Consejero Ponente: Gabriel Valbuena Hernández. Sentencia de 27 de junio de 2018. Radicación número: 76001233300020130009901(0402-2016).

tendrá la carga de cancelar o completar, según el caso, el porcentaje que le incumbía como trabajador...”²⁴

Así mismo, se ordenará el pago de las sumas que resultaren con el respectivo ajuste de valor teniendo en cuenta la fórmula adoptada por el Consejo de Estado. De igual manera, se ordenará el cumplimiento de la sentencia en los términos del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, según el cual, *“Las cantidades liquidadas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código”*.

Del mismo modo, deberán reintegrarse los valores cancelados por impuestos y retención en la fuente sobre los contratos suscritos entre la Corporación Autónoma y la demandante para el periodo comprendido del 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, de conformidad con lo certificado por la entidad; sobre el particular, es del caso señalar que el Tribunal Administrativo de Boyacá en un caso de similares contornos al que ocupa la atención del despacho, ratificó la decisión de reintegrar los importes cancelados por la demandante por igual concepto²⁵.

Por otra parte, para este Despacho la demandante no tiene derecho a las pretensiones relativas al reconocimiento de intereses moratorios desde que se hicieron exigibles las prestaciones debidas, liquidados conforme a la tasa establecida por la Superintendencia bancaria y el pago de sanción moratoria por el no pago oportuno de las prestaciones sociales a las que tiene derecho, acogiendo el criterio de unificación del Consejo de Estado²⁶, no resultan procedentes pues únicamente contempla el pago de las prestaciones sociales, con base en los honorarios pactados en el contrato como única forma de tasar objetivamente los perjuicios.

4.- De la prescripción extintiva.

La apoderada judicial de CORPOBOYACÁ al momento de dar contestación a la demanda solicitó la declaratoria de la prescripción extintiva, argumentando que ha operado la solución de continuidad en la prestación de servicios, cuando se presenta una interrupción superior a 15 días, circunstancia que exige que la reclamación se efectúe dentro de los 3 años contados a partir de la finalización de la relación contractual, so pena de que prescriban los derechos prestacionales que se puedan derivar de la relación laboral.

²⁴ *Ibidem*

²⁵ Tribunal Administrativo de Boyacá providencia 21 de agosto de 2019, M.P. Félix Alberto Rodríguez Riveros, Rad. 150013333007-201600043-01
²⁶ Consejo de Estado. Sección Segunda, Sent. del 19 de febrero de 2009. Rad. 3074-05. C.P. Bertha Lucía Ramírez de Páez. Sentencia CE-SUJ2 No. 5 de 2016 proferida por la Sección Segunda el 25 de agosto de 2016, con ponencia del Consejero Dr. Carmelo Perdomo Cuéter, dentro del proceso No. 23001-23-33-000-2013-00260-01 (0088-2015). Demandante: Lucinda María Cordero Causil. Demandado: Municipio de Ciénaga de Oro (Córdoba).

Enunció que en el evento de reconocerse la existencia de una relación de trabajo debe tenerse en cuenta la solución de continuidad y por tanto la prescripción de los derechos reclamados en los años 2006 a 2013.

Al respecto, la sentencia de unificación²⁷ citada en precedencia, señaló que si bien es cierto desde la sentencia se hacen exigibles las prestaciones derivadas del contrato realidad, también lo es que el particular debe reclamar el reconocimiento de la relación laboral dentro de un término prudencial, que no exceda la prescripción de los derechos que pretende, lo que significa, que debe solicitar la declaratoria de la existencia de esa relación en un término no mayor a tres años, contados desde la terminación del vínculo. Lo anterior, con excepción de los aportes que por pensión se debían realizar por parte del empleador, pues en atención a la condición periódica del derecho pensional tales prestaciones no prescriben.

Ahora bien el artículo 10º del Decreto 1045 de 1978²⁸ advierte que "*se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más **de quince días hábiles** de interrupción en el servicio a una y otra entidad²⁹*", por lo que en el evento en que en el intervalo de interrupción entre los contratos se haya superado dicho término, el reconocimiento de la indemnización se afectará por la prescripción de carácter extintivo de manera separada³⁰.

En el caso concreto, se advierte de acuerdo a las órdenes de prestación de servicios obrantes en el plenario, que las mismas se suscribieron en los siguientes periodos e interrupciones, así:

CONTRATO	DURACIÓN	PERÍODO
No. 2006-072 (fl.144-148)	184 días. (6 meses y 4 días)	27 de enero 2006 a 30 de julio de 2006
UN DÍA HÁBIL DE INTERRUPCIÓN		
No. 2006-146 (fl. 197- 202)	180 días (6 meses)	1 de agosto de 2006 a 30 enero de 2007.
Adición No. 01 Contrato No. 2006-146 (fl. 265)	2 meses y 28 días.	Del 1 de febrero de 2007 al 28 de abril de 2007
5 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2007-171 (fls. 307- 308 C. No. 2)	23 días- hasta el 30 de mayo de 2007	8 de mayo de 2007 a 30 de mayo de 2007.
UN DÍA HÁBIL DE INTERRUPCIÓN		
No. 2007-046 (fls. 318-321 C. No. 2)	7 Meses	1 de junio de 2007 a 30 de diciembre de 2007.
10 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2008-003	6 meses y 15 días	16 de enero de 2008 a 30 de julio de 2008.

²⁷ Consejo de Estado, Sección Segunda, Sentencia del 23 de Agosto de 2016. Expediente (0088-15) CE-SUJ2-005-16 M.P. Carmelo Perdomo Cuéter

²⁸ Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de tos empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

²⁹ Así lo manifestó el H. Consejero de Estado WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ en su aclaración de voto de la sentencia de 25 de agosto del 2016, proferida por la Sección Segunda.

³⁰ Criterio Tribunal Administrativo de Boyacá providencia 28 de mayo de 2019- Rad. 150013333012-201600085-01

(fls. 391- 396 C. No. 2)		
UN DÍA HÁBIL DE INTERRUPCIÓN		
No. 2008-016 (fls. 266-268 C. No. 2)	5 meses y 15 días	1 de agosto de 2008 a 15 de enero de 2009.
14 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2009-007 (fls. 445-448 C. No. 2)	8 meses	5 de febrero de 2009 a 4 de octubre de 2009.
Adición No. 01 Contrato No. 2009-007 (fl. 487-488 C. No. 2)	2 meses y 26 días	5 de octubre de 2009 a 30 de diciembre de 2009.
7 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2010-001 (fls. 504-508 C. No. 2)	11 meses y 6 días	13 de enero de 2010 a 18 de diciembre de 2010.
Adición No. 01 Contrato No. 2010-001 (fls. 435-439)	4 meses	19 de diciembre de 2010 a 18 de abril de 2011.
SIN INTERRUPCIÓN		
No. 2011-080 (Fls. 572- 574 C. No. 3)	8 meses y 12 días	19 de abril de 2011 a 30 de diciembre de 2011.
21 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2012-025 (fls. 618- 620 C. No. 3)	11 meses	1 de febrero de 2012 a 30 de diciembre de 2012.
22 DÍAS HÁBILES DE INTERRUPCIÓN		
No. 2013-002 (fls. 686- 690 C. No. 3)	4 meses	1 de febrero de 2013 a 30 de mayo de 2013.
UN DÍA HÁBIL DE INTERRUPCIÓN		
No. 2013-013 (fls. 720- 725 C. No. 3)	7 meses	04 de junio de 2013 a 3 de enero de 2014.
SIN INTERRUPCIÓN		
No. 2014-003 (fls. 836-840 C. No. 3)	7 meses	7 de enero de 2014 a 6 de agosto de 2014.
SIN INTERRUPCIÓN		
No. 2014-290 (fls. 776- 790 C. No. 3)	4 meses y 23 días	8 de agosto de 2014 a 30 de diciembre de 2014.

Así las cosas, se advierte que de los 14 contratos de prestación de servicios suscritos por la actora con CORPOBOYACÁ durante los años 2006 a 2014, en dos casos se presenta una interrupción superior a los 15 días hábiles previstos en el artículo 45 del Decreto 1042 de 1978, y en tal sentido, en la relación laboral se dio solución de continuidad, por lo cual, se presentan tres relaciones laborales disímiles, cuyos términos de prescripción han de computarse de manera independiente.

Es así que, desde la finalización del contrato No. 2011-080, esto es, **30 de diciembre de 2011**, al inicio del contrato No. 2012-025 el **01 de febrero de**

2012 (fl. 618), existió un término de interrupción que superó los 15 días hábiles previstos en el Decreto 1045 de 1978; encontrándose afectados los derechos derivados de los contratos suscritos durante los periodos anteriores al **01 de febrero de 2012** (fecha inicio contrato 2012-035), teniendo en cuenta que fue hasta el día **20 de noviembre de 2015** que la demandante presentó la petición de reconocimiento, transcurriendo para ésta fecha más de los tres años siguientes a la finalización del vínculo contractual.

Por otra parte, desde la terminación del contrato No. 2012-025, esto es, **30 de diciembre de 2012**, al inicio del contrato No. 2013-002 ocurrido el **01 de febrero de 2013** (fl. 686), también se advierte una interrupción superior a los 15 días hábiles previstos en la citada normativa; por lo cual, reiterando que la petición de reconocimiento fue radicada el **20 de noviembre de 2015**, se concluye que sobre este periodo, esto es, del 01 de febrero a 30 de diciembre de 2012, la reclamación fue elevada oportunamente ante Corpoboyacá sin que operará el fenómeno prescriptivo respecto de los montos causados por concepto de prestaciones sociales.

Finalmente, respecto a los contratos Nos. 2013-002, 2013-013, 2014-003 y 2014-290, se advierte que desde la fecha de culminación y suscripción de cada contrato se presentaron interrupciones que no superaron un (1) día hábil y en tal sentido, la relación laboral respecto a este periodo se dio sin solución de continuidad. Entonces, teniendo en cuenta que la vinculación derivada del contrato No.2014-290 finalizó el día **30 de diciembre de 2014** y la petición de reconocimiento fue presentada el día **20 de noviembre de 2015**, se concluye que la reclamación fue presentada oportunamente ante la administración, esto es, dentro de los tres años siguientes a la finalización del vínculo contractual, por lo que se observa que el fenómeno prescriptivo no afectó las sumas que por concepto de prestaciones sociales de tal periodo.

Así entonces el fenómeno prescriptivo operó de manera parcial respecto de los periodos cuyas prestaciones se reclaman, anteriores al 01 de febrero de 2012.

5. De las costas y agencias en derecho.

Conforme a lo indicado en el artículo 188 del CPACA³¹, salvo en los procesos en que se ventile un interés público, la sentencia dispondrá sobre la condena en costas, remitiendo expresamente al Código General del Proceso para efectos de su liquidación y ejecución.

³¹ ARTÍCULO 188. CONDENA EN COSTAS. Salvo en los procesos en que se ventile un interés público, la sentencia dispondrá sobre la condena en costas, cuya liquidación y ejecución se regirán por las normas del Código de Procedimiento Civil.

Al efecto, el artículo 365 del Código General del Proceso³², establece que la condena en costas -a la parte vencida- se hará en la sentencia o auto que resuelva la actuación y siempre que en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación. Luego, ante la prosperidad de las pretensiones de la demanda, se requiere fundamentar la imposición de costas en aplicación del criterio objetivo-valorativo previsto en el C.P.A.C.A., definido por el Consejo de Estado en providencia de 7 de abril de 2016, rad.13001-23-33-000-2013-00022-01 y reiterado por la Sección Segunda del Consejo de Estado en sentencia de 18 de enero de 2018, dirá el Despacho que están debidamente acreditadas en el plenario con los gastos ordinarios del proceso en que incurrió la parte actora (gastos de notificación - fl. 305) y adicionalmente, fue necesario contratar los servicios de un profesional del derecho para que representara sus intereses en el trámite del presente proceso, generándose así las respectivas agencias en derecho.

En consecuencia y en aplicación del criterio del Tribunal Administrativo de Boyacá³³, la liquidación de las costas se realizará por Secretaría siguiendo el trámite previsto en el art. 366 del C.G.P. una vez quede ejecutoriada la providencia que ponga fin al proceso o notificado el auto de obediencia a lo dispuesto por el superior, teniendo en cuenta las tarifas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Acuerdo PSAA16-10554 del 5 de agosto de 2016³⁴.

Finalmente, se observa que mediante memorial radicado el día 28 de febrero de 2020, la abogada MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO manifestó que reasumía el poder a ella conferido por el Director de CORPOBOYACÁ; a su vez se verifica que mediante providencia de 26 de abril de 2019 le fue conferida personería jurídica a la referida profesional del derecho (Fl. 425), por lo cual el Despacho accederá a lo pedido de conformidad con lo establecido en el artículo 75 y s.s. del C.G.P.

³² **ARTÍCULO 365. CONDENA EN COSTAS.** En los procesos y en las actuaciones posteriores a aquellos en que haya controversia la condena en costas se sujetará a las siguientes reglas:

1. Se condenará en costas a la parte vencida en el proceso, o a quien se le resuelva desfavorablemente el recurso de apelación, casación, queja, súplica, anulación o revisión que haya propuesto. Además, en los casos especiales previstos en este código.
2. Además se condenará en costas a quien se le resuelva de manera desfavorable un incidente, la formulación de excepciones previas, una solicitud de nulidad o de amparo de pobreza, sin perjuicio de lo dispuesto en relación con la temeridad o mala fe.
3. La condena se hará en sentencia o auto que resuelva la actuación que dio lugar a aquella.
4. En la providencia del superior que confirme en todas sus partes la de primera instancia se condenará al recurrente en las costas de la segunda.
5. Cuando la sentencia de segunda instancia revoque totalmente la del inferior, la parte vencida será condenada a pagar las costas de ambas instancias.
6. En caso de que prospere parcialmente la demanda, el juez podrá abstenerse de condenar en costas o pronunciar condena parcial, expresando los fundamentos de su decisión.
7. Cuando fueren dos (2) o más litigantes que deban pagar las costas, el juez los condenará en proporción a su interés en el proceso; si nada se dispone al respecto, se entenderán distribuidas por partes iguales entre ellos.
8. Si fueren varios los litigantes favorecidos con la condena en costas, a cada uno de ellos se les reconocerán los gastos que hubiere sufragado y se harán por separado las liquidaciones.
9. Solo habrá lugar a costas cuando en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación.
10. Las estipulaciones de las partes en materia de costas se tendrán por no escritas. Sin embargo podrán renunciarse después de decretadas y en los casos de desistimiento o transacción.

³³ **Tribunal Administrativo de Boyacá. Sentencia de fecha 22 de mayo de 2018**, proferida por la Sala de Decisión No.1, exp.150013333013201300095-01, M.P. Fabio Iván Afanador García; reiterada en **sentencias de 25 de junio de 2018** por la Sala de Decisión No.5, exp.150013333013201400123-01, M.P. Oscar Alfonso Granados Naranjo y de **28 de agosto de 2018** por la Sala de Decisión No.4, exp.150013333013201300095-01, M.P. José Ascensión Fernández Osorio.

³⁴ Aplicable a las demandas interpuestas a partir del 5 de agosto de 2016 - Art. 7. En el presente caso la demanda fue presentada el **21 de marzo de 2018** (fl.168)

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE TUNJA**, administrando justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la Ley,

FALLA:

PRIMERO: DECLARAR la nulidad del acto administrativo contenidos en el **Oficio No. 110-013526 del 14 de diciembre de 2015**, que negó el reconocimiento y pago de las acreencias laborales adeudadas a la demandante **MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL**, conforme a la parte motiva de esta sentencia.

SEGUNDO: DECLARAR probada la excepción de “prescripción” propuesta por la entidad demandada respecto a los derechos laborales y prestacionales de los periodos anteriores al **01 de febrero de 2012**, de conformidad con la parte motiva de la presente providencia.

SEGUNDO: DECLARAR que entre la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ** y la señora **MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL** existió una relación laboral durante el período que transcurrió entre el 27 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2011, del 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, de conformidad con lo expuesto.

TERCERO: Como consecuencia de las anteriores declaraciones y a título de restablecimiento del derecho, **CONDENAR** a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA** a reconocer, liquidar y pagar a la señora **MARÍA DEL PILAR PÉREZ RANGEL**, las prestaciones sociales que percibían los empleados públicos en la Corporación, durante los períodos contractuales comprendidos entre el 01 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, para lo cual se tomará como base de liquidación el valor mensual pactado por concepto de **honorarios**.

CUARTO: ORDENAR a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACÁ** que luego de determinar mes a mes si existe diferencia entre los aportes que se debieron efectuar y los realizados por la contratista, **liquide y traslade la cotización** al respectivo fondo de pensiones de la suma faltante por concepto de aportes a pensión solo en el porcentaje que le correspondía tomando como ingreso base de cotización (IBC) pensional los **honorarios pactados**, mes a mes, entre el 27 de enero de 2006 al 30 de diciembre de 2011, del 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 1 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, sin perjuicio de que se pueda requerir a la demandante para que acredite las cotizaciones realizadas o

efectúe las que le hicieren falta en la proporción que le incumbía como trabajador.

QUINTO: ORDENAR a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA** que reintegre el valor de los impuestos y retención en la fuente certificados por la entidad durante los períodos contractuales comprendidos entre el 1 de febrero de 2012 al 30 de diciembre de 2012 y del 01 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2014, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la providencia.

SEXTO: Las sumas que resulten en favor de la accionante se ajustarán en su valor, dando aplicación a la siguiente fórmula:

$$R = Rh \times \frac{\text{Índice Final}}{\text{Índice Inicial}}$$

En donde el valor presente (R) se determina multiplicando el valor histórico (Rh), que es el valor dejado de percibir, por el guarismo que resulta de dividir el índice final de precios al consumidor, certificado por el DANE (vigente a la fecha de ejecutoria de esta sentencia), por el índice inicial (vigente para la fecha en que debió hacerse el pago).

SÉPTIMO: Las sumas que se ordena reconocer devengarán intereses conforme a los artículos 192 y 195 de la Ley 1437 de 2011.

OCTAVO: NEGAR las pretensiones relativas al reconocimiento de **intereses moratorios y el pago de sanción moratoria por el no pago oportuno de las prestaciones sociales**, de acuerdo a lo expuesto en precedencia.

NOVENO: CONDENAR en costas a la entidad demandada de conformidad con el artículo 188 de la Ley 1437 de 2011. Liquidense por Secretaría y sígase el trámite que corresponda.

DÉCIMO: TENER como apoderada de la parte demandada- CORPOBOYACÁ a la abogada **MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO**, quien reasume el mandato a ella conferido.

DÉCIMO PRIMERO: NOTIFICAR por Secretaría del contenido de la presente providencia en la forma y términos previstos en el artículo 203 del C.P.A.C.A. a las partes y al Ministerio Público. En concordancia con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el **numeral 5.5 del artículo quinto del Acuerdo PCSJA20-11549**³⁵ proferido por el Consejo Superior de la Judicatura

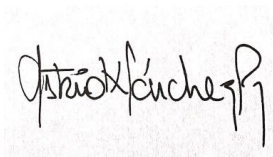
³⁵ "Por medio del cual se prorroga la suspensión de términos, se amplían sus excepciones y se adoptan otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor".

el 07 de mayo de 2020, la notificación de esta providencia se hará de manera electrónica, pero los términos para su control o impugnación seguirán suspendidos hasta tanto el Consejo Superior de la Judicatura lo disponga.

DÉCIMO SEGUNDO: Si existe excedente de gastos procesales, devuélvanse al interesado. **REALIZAR** las anotaciones de rigor en el Sistema Siglo XXI y verificado su cumplimiento (art. 298 C.P.A.C.A.). **ARCHIVAR** el expediente dejando las constancias respectivas.

DÉCIMO TERCERO: En firme esta providencia para su cumplimiento, por Secretaría, remítanse los oficios correspondientes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ASTRID XIMENA SÁNCHEZ PÁEZ
JUEZ