



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL MAGDALENA
Magistrada sustanciadora: MARIBEL MENDOZA JIMÉNEZ

Santa Marta, trece (13) de febrero de dos mil diecinueve (2019)

RADICACIÓN: 47-001-3333-007-2015-00283-01
ACTOR: YAMILE MARTINEZ DE VALLE
DEMANDADO: DISTRITO DE SANTA MARTA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Procede esta Corporación a resolver el **recurso de apelación** interpuesto por el apoderado de la parte demandante contra la sentencia de 6 de abril de 2018, mediante la cual el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Santa Marta negó las pretensiones de la demanda.

ANTECEDENTES
I. LA DEMANDA

a) Pretensiones

La señora **Yamile Martínez de Valle** presentó demanda mediante apoderado judicial en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho establecido en el artículo 135 del C.P.A.C.A., contra el **Distrito de Santa Marta**, en la que solicitó las declaraciones y condenas que enseguida se transcriben:

“PRIMERA: Que se declare la existencia del silencio administrativo negativo, mediante acto FICTO O PRESUNTO, ante la reclamación presentada el 19 de diciembre de 2013, radicado en la Alcaldía Distrital de Santa Marta, solicitud de agotamiento de vía gubernativa, por parte de esta apoderada y a nombre de la señora YAMILE MARTINEZ DE VALLE, petición radicada bajo el N° 007151 de esa misma data.

SEGUNDO: Que se declare la nulidad de los actos administrativos fictos o presuntos de la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA y/o la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, referente a la solicitud de homologación y nivelación salarial incoada por mi representada.

TERCERO: Que a título de restablecimiento del derecho y con providencia de igual categoría y eficacia, se ordene a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, efectúe la homologación y nivelación en el cargo de auxiliar de servicios generales código 470 grado 1, con el de auxiliar de servicios administrativos código 407 grado 07.

CUARTO: Como consecuencia de las anteriores declaraciones y como restablecimiento del derecho, ordenese a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL que pague a mi poderdante el valor de todos los sueldos, primas, bonificaciones y demás adehalas

de la asignación básica correspondiente, generadas entre el salario que ha venido percibiendo y el salario del cargo homologado, junto con los incrementos legales, desde cuando se debió efectuar dicha homologación (FECHA DE LA PRIMERA HOMOLOGACIÓN) y hasta cuando efectivamente sean canceladas estas acreencias.

QUINTO: Como consecuencia de la anterior declaración, y como restablecimiento del derecho, ordénese a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL se le reconozca y pague a mi poderdante, la diferencia salarial y demás prestaciones que le corresponda desde que comenzó la adscripción de funciones año 2000, y hasta cuando sea cancelado estas que adquirieron sus derechos, como se contabilice en la demanda, o lo contabilicen los peritos en la oportunidad probatoria y no desde los últimos tres (3), pues el reconocimiento del derecho no prescribe por mesadas, porque el decreto debió ser oficioso.

SEXTO: Que como consecuencia de las anteriores declaraciones, se condene al Distrito de Santa Marta, a pagar a los actores la suma total de lo que corresponda o resulte del examen pericial que se solicitara como prueba, más la indexación contemplada en la Ley con el C.P.A.C.A.

SEPTIMO: La liquidación de las anteriores condenas deberá efectuarse mediante sumas liquidas de moneda legal colombiana, y se ajustarán dichas condenas tomando como base el Índice de Precios al Consumidor.

Octavo: Para el cumplimiento de la sentencia, se ordenará dar aplicación a lo establecido en el NUEVO CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (LEY 1437 DE 2011).

Noveno: Si no se efectúa el pago en forma oportuna, la entidad liquidará los intereses comerciales y moratorios como lo ordena el NUEVO CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (Ley 1437 de 2011).

b) Hechos

La parte demandante expuso como hechos los que a continuación se transcriben:

1º) El 19 de diciembre de 2013, fue radicado en la Alcaldía Distrital de Santa Marta, solicitud de **Agotamiento de Vía Gubernativa**, por parte de esta apoderada y a nombre de la señora **YAILE MARTINEZ DE VALLE**.

2º) Esta **petición** (agotamiento de la Vía Gubernativa), fue radicada bajo el No. 007151 de esa misma data.

3º) Dicho **Agotamiento de Vía Gubernativa**, tenía por objeto, obtener el reconocimiento y pago de **Homologación del Cargo de Servicios Generales y Nivelación Salarial**.

4º) Hasta la fecha de presentación de esta demanda, no se ha notificado a mi representada decisión expresa, que resuelva la petición dentro del límite temporal contemplado en la norma, violándose flagrantemente el artículo 40 del CCA.

5º) Mi representado, es actualmente funcionario de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

6º) Mi mandante se encuentra vinculado laboralmente, mediante relación legal y complementaria a la Secretaría de Educación del Distrito de Santa Marta.

7º) El cargo para el que fue nombrada es el de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**

8º) Este cargo **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, para el año de 1.998,

fecha en la que ingresó a laborar, era código 5335, grado 01.

9°) Este cargo **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, para el año de 2015, fecha de presentación de esta demanda, es código 470, grado 01.

10°) Este cargo es de carrera administrativa.

11°) Mi representada, Tomo posesión del cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, para el que fue nombrada en el año de 1.998.

12°) Que el cargo para el que fue nombrada como **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, lo desempeñaría en la Institución Educativa Distrital NICOLAS BUENAVENTURA.

13°) Mediante reclamaciones efectuadas en su debido momento y oportunidad, se solicitó por parte de mis poderdantes, el reconocimiento y pago, correspondiente al proceso de Nivelación y Homologación Salarial, adelantado por el Distrito de Santa Marta, ante el Ministerio de Educación Nacional.

14°) El objeto fundamental de esta petición, no era otro, que el de cancelar iguales salarios para los funcionarios administrativos del ente territorial hoy demandado, no interesando si estos recursos, eran del Orden Nacional o Propios.

15°) Esta solicitud se presentó atendiendo sanos principios Constitucionales como el de "a trabajo igual, salario igual";

16°) En la aprobación del estudio técnico, adelantado por el Ministerio de Educación Nacional, para efectos de HOMOLOGACION Y NIVELACION, se incluyeron a casi todos los funcionarios administrativos, que prestan sus servicios a la Secretaria de Educación Distrital de Santa Marta, entidad adscrita a la Alcaldía de este ente territorial.

17°) En la aprobación del estudio técnico, adelantado por el Ministerio de Educación Nacional, para efectos de HOMOLOGACION Y NIVELACION, únicamente se dejó por fuera del aludido reconocimiento, a aquellos que prestan sus servicios, en el cargo de **Auxiliares de Servicios Generales de la Secretaria de Educación Distrital de Santa Marta, Código 470 Grado 01**.

18°) Los funcionarios administrativos, que prestan sus servicios a la Secretaria de Educación Distrital de Santa Marta, entidad adscrita a la Alcaldía de este ente territorial son pagados hoy, con recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Ley 715 del 2001).

19°) La línea de criteno jurídico Utilizado para **HOMOLOGAR** los cargos administrativos de la Secretaria de Educación Distrital, fue el de la **DENOMINACION DEL CARGO**.

20°) Siguiendo esta línea de acción, para el caso de los **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES**, se compararon ambos funcionarios: los cancelados con recursos propios del Ente Territorial, Vs. los cancelados con los dineros provenientes de la Nación (Sistema General de Participaciones).

21°) En este estudio comparativo por nombres o denominación de cargos, se encontró, que en la planta de personal de la Alcaldía Distrital (nomina central), estos cargos tenían salarios similares o iguales; lo que consecencialmente, según ese único criterio de valoración, daba lugar a que no existiese ningún tipo de discriminación o diferencia, que atentara contra principios Constitucionales, como el de "a trabajo igual, igual salario".

22°) Para esta línea de criterio jurídico, (la de la denominación del cargo), no se tuvo en cuenta, que los servicios y actividades del **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** desde hace más de ocho (8) años, en el nivel central, es decir los pagados con recursos propios, se vienen contratando a través, de las denominadas Cooperativas de Trabajadores o bolsas de empleo (ASEOUMPIA, ASEOCOLBA, ETC.);

23°) De lo anterior, se desprende, que al no existir, en la planta de cargos del

Distrito, **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES** (pagados con recursos propios), porque estos desde hace 8 años son contratados con empresas (cooperativas de trabajo asociado y/ o bolsas de empleos), mal podrían haberse tomado como referentes, para **HOMOLOGAR** con ellos a los trabajadores que desempeñan el cargo de **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES** en la planta de administrativos de la Secretaria de Educación Distrital.

24°) No existía entre unos y otros unidad de materia, porque su fuente de vinculación es diferente, unos son trabajadores administrativos de la Secretaria de Educación y otros contratistas, donde los primeros tienen una relación legal y reglamentaria y los segundos un contrato de trabajo con un tercero, que no genera vínculo laboral ni legal con el Distrito de Santa Marta.

25°) Al no poder hacerse tal comparación, cargo vs. cargo, lo que se establece por las normas referentes al tema de carrera (Ley 909 de 2004 y demás decretos que la desarrollan y la reglamentan), es que debían compararse a estos funcionarios, Auxiliares de Servicios Generales Código 470 Grado 01, con empleados que existiesen y que prestasen sus servicios en cargos de* Distrito de Santa Marta, con funciones similares o con características y generalidades análogas a las desarrolladas por estos.

26°) En la Planta del Personal Administrativo de la Secretaria de Educación del Distrito de Santa Marta, existen los cargos de los Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado Of y al que hace mención, el escrito analizado en el hecho anterior.

27°) Además, del hecho fundamental, de que estos cargos (Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 05), si existen en el Distrito de Santa Marta pagados con dineros Sistema General de Participaciones, con salarios superiores a los de mis defendidos; lo que se debió hacer, era unificar a todos estos funcionarios administrativos (Auxiliares de Servidos Generales), como **Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 05fc del Nivel Asistencial** de este ente territorial; dando lugar así, a que pudiesen obtener el reconocimiento aquí deprecado.

28°) Si entramos a revisar, las funciones desarrolladas por los Auxiliares de Servicios Generales código 470 grado 01 y la de los Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 05. del Nivel Asistencial. de acuerdo al manual de funciones, establecido por este ente territorial, nos encontramos con los siguientes:

29°) Identificación y funciones de los **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES**, de acuerdo al manual de funciones, adoptado por la Alcaldía Distrital, mediante RESOLUCIÓN 984 de (SEPTIEMBRE 12 DE 2005)

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código:	470
Grado Salarial:	01
No. de Cargos	40
Dependencia:	Instituciones Educativas
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza funciones de supervisión
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el cargo
Tipo de Vinculación:	Carrera Administrativa
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar labores manuales o de simple ejecución que facilitan el funcionamiento de la dependencia.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
Responder por la limpieza y presentación de los pisos. muros. mobiliarios. sanitarios, puertas, ventanas. utensilios y los equipos de las Instituciones Educativas del Distrito. Trasladar y ordenar muebles. enseres y equipos de oficina. Hacer uso correcto de los aparatos, equipos, electrodomésticos y demás elementos de trabajo puesto a su disposición. Vigilar el material y equipo de oficina. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.	

IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
Las instalaciones, muebles y utensilios de la administración municipal son revisados para su mantenimiento y limpieza diariamente. Las labores ejecutadas se reportan en informes periódicamente.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
Manejo adecuado de elementos de Aseo. Misión de las Instituciones Educativas	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Terminación y aprobación de Educación Básica Primaria	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

30*) Identificación y funciones de los AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES, de acuerdo al manual de funciones, adoptado por la Alcaldía Distrital, mediante **RESOLUCIÓN 984** de (SEPTIEMBRE 12 DE 2005).

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado Salarial:	05
No. de Cargos	60
Dependencia:	Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza funciones de supervisión
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el cargo
Tipo de Vinculación:	Carrera Administrativa
<i>Administrar los comedores de los Restaurantes escolares, dándole un adecuado manejo a los alimentos.</i>	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones impartidas en nutrición, conservación de alimentos, calidad e higiene de los mismos y seguridad Industrial. Recibir los alimentos que entran al servicio, verificar la cantidad y calidad de los mismos y diligenciar el inventario de alimentos si el caso lo amerite. Los miembros del Comité de Veeduría acompañarán ésta acción. Firmarán las facturas con lo cual avalarán el recibido a satisfacción de los alimentos.</p> <p>Almacenar y manejar adecuadamente los alimentos según las instrucciones impartidas Preparar y servir los alimentos según el cido de minutas establecido.</p> <p>Mantener la cocina, comedor y despensa en completo orden y aseo con barrido de los alrededores del restaurante.</p> <p>Controlar el mantenimiento del equipo y demás utensilios de cocina y comedor, así como vigilar su adecuada utilización y manejo en especial los platos cuando estén lavando y solicitar oportunamente su reparación o reemplazo.</p> <p>Cambiar si es posible, el arreglo del comedor siempre que resulte agradable y cómodo para los niños. Mantener las mesas bien presentadas.</p> <p>Desinfectar semanalmente vasos, cucharas y platos de los niños, pasándolos por agua caliente con límpido. Atender a los niños de acuerdo con las instrucciones recibidas.</p> <p>Mantener buena presentación personal de acuerdo con las instrucciones recibidas</p> <p>Crear y mantener trato cordial con sus compañeras de trabajo, directores y profesores del colegio.</p> <p>Diligenciar diariamente las actividades de acuerdo con las instrucciones recibidas.</p> <p>Informar cualquier anomalía en el funcionamiento del Restaurante Escolar, al jefe inmediato o al superior de éste de acuerdo con las instrucciones recibidas</p> <p>Dejar completamente limpios y ordenados las instalaciones, equipos y manejo del Restaurante Escolar.</p> <p>Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</p>	
IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<p>Las actividades de mantenimiento del equipo y demás utensilios de cocina y comedor, se coordinan y controlan de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>El almacenamiento y manejo de los alimentos se realizan adecuadamente según las instrucciones impartidas Mantiene desinfectados los vasos, cucharas y platos de los niños.</p> <p>Mantiene ordenada las instalaciones y equipos del Restaurante Escolar.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
Manejo adecuado de alimentos Conservación de alimentos Calidad e higiene	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Cuatro (4) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia
EQUIVALENCIAS	
Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.	

31°) Si entramos a analizar, los cuadros antes detallados, nos encontramos con unos funcionarios que laboran en las diferentes Instituciones Educativas de este Distrito; es decir, el sitio de trabajo es el mismo.

32°) Ambos son auxiliares: Auxiliares de Servicios Generales Código 470 Grado 01 y Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, Código 407 Grado 03:

33°) Ambos cargos, tienen un jefe inmediato denominado Supervisor.

34°) Igualmente, la gran mayoría de las funciones o los verbos a conjugar, de las labores que a estos cargos les corresponden desempeñar como funcionarios de este ente territorial, son iguales o similares (Tales como: Mantener, Limpiar, Asear, Ordenar, Desinfectar, entre otras);

35°) Hasta aquí, todo es igual (Auxiliares de Servicios Generales de Instituciones Educativas, específicamente Código 470 Grado 01, del Nivel Asistencial; VS. Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 03 del Nivel Asistencial): sin embargo, entramos al momento del pago de los salarios y prestaciones sociales, **Auxiliares de Servicios Generales de instituciones Educativas, específicamente Código 470 Grado 01** tienen un salario aproximado de Seiscientos mil pesos (Salario Mínimo); y a contrario sensu, los segundos (**Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 03, del Nivel Asistencial**) perciben aproximadamente la suma de Un millón Trescientos cincuenta mil pesos; "QUE GRAN DIFERENCIA".

36°) Mediante resolución No. 1461 del 26 de diciembre de 2008 a la trabajadora **YAMILE MARTINEZ DE VALLE, te fueron ADSCRITAS FUNCIONES COMO AUXILIAR PE ENFERMERIA, en la Institución Educativa Distrital IED LAURA VICUÑA.**

37°) La Institución Educativa Distrital **IED LAURA VICUÑA**, es un centro o institución educativa perteneciente a la secretaria de Educación Distrital del ente territorial Distrito de Santa Marta.

38°) Mi representado señora **YAMILE MARTINEZ DE VALLE**, se ha sometido a las diferentes rotaciones y cambios de Instituciones Educativas, pertenecientes a la Secretaria de Educación Distrital, donde la han enviado a desempeñar mediante la figura de adscripción de funciones valga la redundancia, funciones de **AUXILIAR DE ENFERMERIA.**

39°) Para el año **DOS MIL SIETE (2007)**, el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, dejó de identificarse dentro de la estructura administrativa de la Secretaria de Educación Distrital como código 5335 grado 01, y que hoy en virtud del proceso de nivelación y homologación de la planta de personal, adoptada por el Distrito de Santa Marta para el año 2007, mediante decreto 162 y 163 de 14 de junio de 2007, equivale al código 470 Grado 01.

40°) Desde el 26 de diciembre del año dos mil ocho (2008), hasta febrero del dos mil quince (2015), mi representada señora **YAMILE MARTINEZ DE VALLE**, se encuentra desempeñando las funciones de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, en la institución Educativa Distrital **IED LAURA VICUÑA**, bajo la figura de "adscripción de funciones".

41°) El cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, cuyas funciones desempeña mi poderdante, por la modalidad de adscripción de funciones, se identifica dentro de la estructura administrativa de la planta de personal de la Secretaria de Educación del Distrito de Santa Marta, como Código 314 grado 04.

42°) El cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** Código 314 grado 04, tiene una

asignación básica mensual muy superior a la de los AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES código 470 grado 01.

43°) A pesar de estar desempeñando funciones y actividades como secretaria desde el año 2,000 y de AUXILIAR DE ENFERMERIA, desde el año 2008, a mi representada señora YAMILE MARTINEZ DE VALLE, le cancelan los salarios, las horas extras y los recargos nocturnos, y demás prestaciones sociales, y económicas con fundamento a su salario en planta de personal que lo que es lo mismo con basea su salario como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, y no con fundamento en el salario que devengan las personas que están nombradas en propiedad o en calidad de encargados, en el cargo de SECRETARIA O DE AUXILIAR DE ENFERMERIA.

44°) Que el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, en la nomenclatura administrativa del Distrito y planta de personal, equivale a el nivel Asistencial cuya nomenclatura en planta de personal es, código 470 grado 01.

45°) Que el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA, en la nomenclatura administrativa del Distrito y planta de personal, equivale a el nivel de TECNICO OPERATIVO cuya nomenclatura en planta de personal es, código 314 grado 04.

46°) Que el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta, debe reconocer y pagar a mi representado señora YAMILE MARTINEZ DE VALLE, la Nivelación salarial, por

existir diferencia salarial en el cargo para el que esta nombrado y posesionado en planta, con referencia, al cargo efectivamente desempeñado, por la adscripción de funciones como AUXILIAR DE ENFERMERIA, fundamentado en el principio general del derecho laboral, que a igual trabajo igual salario.

47°) Como consecuencia de este reconocimiento, el Distrito de Santa Marta, y la Secretaria de Educación Distrital, deben reconocer y pagar a mi representado YAMILE MARTINEZ DE VALLE, las diferencias de sueldo generadas por el salario cancelado, en referencia, con el salario devengado por los funcionarios que están nombrados como TECNICOS OPERATIVOS código 314 grado 04, y que desempeñan estas mismas funciones, y que a mi representado le fueron adscritas y son desempeñadas por la mismo..

48°) Igualmente, a mi cliente, le deben ser reconocidas y pagadas, las diferencias generadas por el menor valor recibido como consecuencia de pagarle con fundamento en el cargo para el que fue nombrado en planta de personal, y el generado, por las funciones del cargo efectivamente desempeñado por adscripción de funciones, en conceptos como: Prima de Antigüedad; Prima Técnica; Ajuste de horas Extras; Ajuste Bonificación por Servicios Prestados; Diferencia de Prima de Servicios; Ajuste Prima de Vacaciones, diferencia de prima de navidad y ajuste bonificación de recreación.

c) Normas violadas.

Manifiesta que al comparar la descripción de funciones y requisitos del cargo de Auxiliar de Servicios Generales y Auxiliar Administrativo, se observan que el sitio de trabajo es el mismo, ambos son auxiliares, tienen un jefe inmediato denominado Supervisor y sus funciones como funcionarios son iguales o similares (tales como: mantener, limpiar, asear, ordenar, desinfectar, entre otras); sin embargo, al momento del pago de los salarios y prestaciones sociales, los Auxiliares de Servicios

Generales de Instituciones Educativas, específicamente Código 470 Grado 01 tienen un salario aproximado de \$600.000 y los segundos (Auxiliares administrativos de Instituciones Educativas - Restaurantes Escolares, específicamente Código 407 Grado 02, del Nivel Asistencial) perciben aproximadamente \$1'300.000.

Teniendo en cuenta lo anterior, considera que existe una vulneración del derecho a la igualdad, y a continuación realiza un recuento de las actuaciones surtidas dentro del proceso de homologación del Distrito.

d). Contestación de la demanda

El Distrito de Santa Marta solicita que se nieguen las pretensiones de la demanda, argumentando que la demanda parte de un yerro elemental, el cual es darle equivalencia al ejercicio de funciones de apoyo como auxiliar de enfermería, con el ejercicio pleno o titular como Auxiliar de Enfermería, aspecto diferencial de notable importancia.

Afirma que la demandante pasa por alto que la Resolución N° 1461 de 2008 trasladó a la señora YAMILE MARTINEZ DE VALLE a la IED LAURA VICUÑA para desempeñar funciones de apoyo como Auxiliar de Enfermería, no para el ejercicio pleno o como titular del cargo de Auxiliar de Enfermería, no para el ejercicio pleno o titular de dicho cargo, hecho que automáticamente anula la posibilidad de acceder al reconocimiento de salario y prestaciones de este cargo.

Además, la demanda omite mencionar que el traslado para desempeñar funciones de apoyo como auxiliar de enfermería no ocurre en razón del mejoramiento del servicio, sino que se genera a partir de las recomendaciones impartidas por el Doctor Jose René Diano Riano, médico especialista en Salud Ocupacional de SALUCOOP, que indica que la actora debía ser reubicada para prestar labores con bajo riesgo ergonómico.

Por otro lado, afirma que según la demanda el cargo de Auxiliar de Enfermería equivale al de Técnico Operativo Código 314 Grado 04 y en realidad no existe una equivalencia entre las funciones de un Auxiliar Administrativo y Técnico Operativo.

Agrega que no existe prueba si quiera sumaria que permita demostrar el ejercicio de funciones como apoyo de Auxiliar de Enfermería ni como titular de dicho cargo, pues, de hecho, de conformidad con las certificaciones obrantes en el expediente la

demandante se desempeñaba como Bibliotecaria, disparidad que, a su juicio, inevitablemente le resta validez a las aseveraciones de la demanda.

Solicita que en virtud del principio de justicia rogada que rige y caracteriza la función de lo contencioso administrativo, en el supuesto de que se concedan las pretensiones de la demanda, no ordenar el restablecimiento del derecho el reconocimiento y pago de las diferencias salariales como Bibliotecaria, dado que no existe pretensión formulada en la demanda en tal dirección, pues la demandante solo solicita la homologación del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 01, con el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 grado 07.

Pone en conocimiento que mediante Resolución N° 106 de 10 de marzo de 2015, el Alcalde del Distrito de Santa Marta proveyó transitoriamente empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva a través del encargo de funcionarios administrativos de carrera dentro de la planta de cargos administrativos de la Secretaría de Educación Distrital y resolvió nombrar transitoriamente a la demandante en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 477 grado 07, acto administrativo que se encuentra en firme, consolidando una situación jurídica transitoriamente en cabeza de la demandante que goza de los atributos de legalidad y ejecutoriedad, razón por la que, a su juicio, no puede desconocérsele en razón a las pretensiones de la demanda, pues ello conllevaría a una especie de nulidad implícita del Oficio o Resolución N° 106 de 10 de marzo de 2015.

II. LA SENTENCIA APELADA

El Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Santa Marta profirió sentencia de primera instancia el 6 de abril de 2018, negando las pretensiones de la demanda.

Hizo precisión en que este Tribunal en providencia del 31 de marzo de 2017, al resolver el recurso de apelación contra la decisión de declarar probada de oficio la excepción de inepta demanda por indebido agotamiento de la actuación administrativa, resolvió delimitar el problema jurídico a determinar la procedencia de la solicitud de homologación de la demandante del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 grado 01 con el cargo desempeñado por la adscripción de funciones como Auxiliar de enfermería, el cual a juicio de la demandante corresponde a los funcionarios que están nombrados como Técnicos operativos Código 314 grado 04.

Consideró que no estaba probado que la accionante haya desempeñado funciones de Auxiliar de Enfermería que permitan encuadrar su actuar en otro cargo, pues no obran en el expediente testimonios que así lo indiquen, y adicional a ello reposa certificación del 30 de marzo de 2012 proferida por la Rectora del IED Laura Vicuña haciendo constar que la hoy demandante labora de tiempo completo en esa institución en el cargo de Bibliotecaria, nombrada como Auxiliar de Servicios Generales para desempeñar funciones de apoyo como Auxiliar de Enfermería.

Lo anterior, le permite inferir que existe una incertidumbre sobre las funciones que realmente cumplió la demandante en la Institución Educativa. Además, estima que a pesar de tener la carga de la prueba no logra acreditar que desde el año 2008 haya desarrollado labores como Auxiliar de Enfermería en la Institución Educativa Laura Vicuña que permitan concluir que se desempeñó como funcionaria de hecho respecto de dichas funciones, lo que no desvirtúa la legalidad del acto administrativo demandado.

III. EL RECURSO DE APELACIÓN

El apoderado de parte demandada solicitó que se revocara la decisión de primera instancia transcribiendo en su integridad lo expuesto en el escrito de demanda.

IV. TRÁMITE DE SEGUNDA INSTANCIA

Surtido el trámite previsto para la segunda instancia, se corrió traslado a las partes para que presentaran sus alegatos de conclusión.

El **demandante** solicitó que, para efectos de establecer la nulidad de los actos administrativos demandados y el restablecimiento del derecho respecto de la solicitud de homologación, se tenga en cuenta todo el acervo probatorio obrante en el expediente y en especial las resoluciones que le asignaron funciones como Auxiliar de Enfermería, las cuales ha ejercido y actualmente desempeña.

Agrega que está demostrado en el expediente que el cargo de Auxiliar de Servicios Generales en la nomenclatura administrativa del Distrito y planta de personal, equivale a nivel asistencial y corresponde el código 470 grado 1, y el de Auxiliar de Enfermería corresponde el código 407 grado 05, también asistencial, devengando este último un salario superior.

Considera que está demostrado en el expediente que a la accionante durante más de 15 años se le remuneró su actividad con el cargo para el que fue nombrada y no

con el cargo efectivamente desempeñado (Auxiliar de Enfermería), y que posteriormente cambió su denominación según los Decretos 162 y 163 de 2007 al de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 5.

Concluye manifestando que el A-quo no hizo pronunciamiento respecto de la homologación del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 grado 01, con el de Auxiliar Administrativo Código 407 grado 05, solicitado en el escrito demandatorio.

El Distrito de Santa Marta no presentó escrito de alegatos.

El Ministerio Público no presentó concepto.

V. CONSIDERACIONES

5.1. Competencia para conocer del recurso de apelación

El artículo 243 del C.P.A.C.A., establece que las apelaciones y consultas de las sentencias dictadas en primera instancia por los jueces administrativos, y las apelaciones de autos susceptibles de este medio de impugnación, así como el recurso de queja cuando no se conceda apelación, o se condena en un efecto distinto del que corresponda, serán conocidos por los Tribunales Administrativos en segunda instancia, conforme a las reglas de competencia establecidas.

Luego, este Tribunal es competente para decidir el recurso de apelación contra la sentencia proferida por el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Santa Marta dentro de la acción de la referencia, en vista de que no se advierten impedimentos procesales o causal de nulidad que invalide la actuación.

5.2. Problema jurídico.

Corresponde a la Sala determinar si debe confirmarse o no la sentencia de primera instancia proferida por el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Santa Marta que negó las pretensiones de la demanda, para lo cual habrá de determinarse si la accionante tiene derecho a la homologación del cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 grado 01, con el de Enfermería que, a su juicio equivale al de Técnico Operativo.

5.3. Normas legales y criterios jurisprudenciales aplicables al proceso de homologación del personal al servicio de los establecimientos educativos.

La Ley 43 de 1975, nacionalizó la educación primaria y secundaria que prestaban los departamentos, el Distrito Especial de Bogotá, los municipios y las intendencias y comisarias, proceso que se desarrolló entre el 1.º de enero de 1976 y el 31 de diciembre de 1980.

Con el fin de desarrollar el contenido de los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política, relativos a la distribución de competencias y recursos, se expidió la Ley 60 de 12 de agosto de 1993, por la cual se dio apertura a la descentralización del servicio educativo, y al desmonte de la nacionalización de la educación, para lo cual se efectuó por parte de la Nación a los departamentos y distritos la entrega de los bienes, personal y establecimientos educativos para que fueran asumidos directamente por las entidades territoriales.

El referido proceso de descentralización conllevó al ajuste de las plantas del personal administrativo que prestaban sus servicios en las instituciones educativas al servicio de la Nación, los cuales, debían ser incorporados a las plantas departamentales y distritales, previa homologación de cargos, no solo en el aspecto formal de los empleos, como su nomenclatura y grado, sino teniendo en cuenta principalmente su clasificación por la naturaleza de las funciones, el grado de responsabilidad y los requisitos para su ejercicio.

Posteriormente, y en desarrollo del proceso de descentralización, se expidió la Ley 715 de 21 de noviembre de 2001, la cual, pretendió la municipalización de la educación que había quedado en manos de los departamentos y distritos certificados conforme a la Ley 60 de 1993. En efecto, los artículos 34 y 38 de la Ley 715 de 2001, determinaron expresamente el procedimiento a seguir para incorporar las plantas financiadas con recursos del sistema general de participaciones «antes situado fiscal».

Para ello, previo estudio técnico, se tenían que fijar las plantas de personal docente, directivo docente y administrativos de los planteles educativos, y luego proceder a la provisión de dichos cargos en las plantas de personal adoptadas por las entidades territoriales para la prestación del servicio educativo, incorporándolos a las mismas.

Con el Acto Legislativo 1 de 2005, se determinó que los recursos de la participación para educación del sistema general de participaciones, se destinarían a financiar la prestación del servicio educativo y entre otras actividades el pago del personal docente y administrativo de las instituciones educativas públicas, las contribuciones inherentes a la nómina y sus prestaciones sociales.

En efecto, el Ministerio de Educación Nacional mediante Directiva Ministerial 10 de 30 de junio de 2005, en el ejercicio de una actividad de acompañamiento a las entidades territoriales que habían adelantado su proceso de certificación en educación, señaló las directrices para llevar a cabo la homologación de cargos y la nivelación salarial del personal administrativo, y determinó los criterios y pasos a tener en cuenta en dicho proceso, señalando que la deuda por concepto de retroactividad en aquellos eventos en que la homologación y consecuente incorporación conllevara la nivelación de salarios, cuando no procediera la incorporación horizontal, se asumiría con recursos del sistema general de participaciones previa disponibilidad presupuestal, si no existía disponibilidad, serían de cargo de la Nación. Si el respectivo municipio homologó e incorporó al personal administrativo contrariando el orden jurídico, respondería con sus recursos propios.

5.3.1. El deber de acreditar el cumplimiento de las mismas funciones del cargo del cual pretende la nivelación salarial.

Ahora bien, de tiempo atrás la jurisprudencia ha señalado que el empleado público que pretenda el reconocimiento de la nivelación salarial, debe acreditar que cumplió las mismas funciones asignadas al cargo del cual reclama el salario, que tiene idénticas responsabilidades y categoría del empleo y, además, que reúne los requisitos que se exigen para ocuparlo. Cumplidos estos presupuestos, es posible aplicar el principio denominado «a trabajo igual, salario igual» previsto en el artículo 53 de la Constitución Política de 1991.

Respecto a la aplicación de este precepto, la Corte Constitucional se pronunció de la siguiente manera:

"(...) En estas condiciones, "el patrono no puede fijar de manera arbitraria los salarios de sus empleados, preferir o discriminar a algunos de ellos, hallándose todos en igualdad de condiciones". Sin embargo, es preciso advertir que la igualdad predicada obedece a criterios objetivos y no meramente formales, aceptando entonces homogeneidad entre los iguales, pero admitiendo también diferenciación ante situaciones desiguales..."

7.- Respecto del tema específico de la igualdad en materia salarial, ya la Corte

se pronunció para determinar los eventos en los cuales ella debe ser igual entre dos trabajadores. Esto ocurre cuando se reúnen los siguientes presupuestos fácticos: i) ejecutan la misma labor, ii) tienen la misma categoría, iii) cuentan con la misma preparación, iv) coinciden en el horario y, finalmente, cuando (v) las responsabilidades son iguales”¹

El Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda - Subsección B, Consejero ponente: Gerardo Arenas Monsalve, en sentencia del 13 de febrero de 2014, Radicación 05001-23-31-000-2006-02895-01(0042-12), por su parte ha señalado en casos similares al aquí tratado lo siguiente:

“(…) En este orden de ideas, para obtener el reconocimiento del salario de Médico Especialista Grado 40, le correspondía al demandante acreditar fehacientemente que ejecutaba la misma labor, tenía la misma categoría, contaba con la misma preparación y tenía las mismas responsabilidades de un empleado vinculado a dicho cargo, lo cual no aparece acreditado dentro del proceso. (...) Recalca la Sala que las exigencias para ocupar ambos cargos varían en cuanto la experiencia profesional requerida, siendo que es la misma norma la que trae una distinción particular dentro de estos perfiles, siendo esta razón más que suficiente para justificar un trato desigual en las asignaciones salariales para uno y otro, puesto que no se trata de dos cargos que están en igualdad de características, puesto que uno tiene exigencias más gravosas que el otro, por lo tanto, la escala salarial de uno no será igual al de otro.”

Conforme a lo expuesto, debe concluirse que quien pretenda la nivelación salarial porque considera que la función que cumple resulta equiparable a la de otro funcionario que se remunera con mayor salario, debe acreditar que cumplía las mismas funciones que este y que contaba con la misma preparación, además de acreditar los requisitos que exige el empleo respecto del cual se deprecia la compensación.

5.4. Caso concreto.

En el sub-lite el accionante pretende la homologación y nivel salarial del cargo de Auxiliar de Servicios Generales al cargo de Auxiliar de Enfermería, equivalente a su juicio al de Técnico Operativo Código 314 Grado 04.

El Juez de primera instancia negó las pretensiones de la demanda considerando que no estaba probado que la accionante haya desempeñado funciones de Auxiliar de Enfermería que permitan encuadrar su actuar en otro cargo. Decisión contra la cual el apoderado de la parte demandante interpuso recurso de apelación reiterando lo expuesto en la demanda.

¹ Sentencias T- 027 de 1997, SU-111 de 1997 y T-272 de 1997 Corte Constitucional.

Se encuentra probado en el proceso que por medio del Decreto N° 528 de 6 de diciembre de 1999, se nombró provisionalmente por el término de 4 meses a la señora Yamile Martínez de Valle en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 5335 grado 01, en el Jardín Infantil Nacional (f. 154)

Mediante oficio recibido el 17 de enero de 2000, se le comunicó a la Rectora del Colegio Nacional Hugo J. Bermúdez, que a la señora Yamile Martínez de Valle se le han asignado funciones de Ayudante de Oficina con horario de 2:00 p.m a 10 p.m. (f.45).

Por Resolución N° 0701 de 28 de agosto de 2005 el Distrito de Santa Marta dispuso trasladar a la señora Yamile Martínez de Valle, quien se desempeña como Auxiliar de Servicios Generales Código 605 grado 1 de la Institución Educativa Distrital Hugo J. Bermúdez a la Institución Educativa Distrital Nicolás Buenaventura (f. 155-156).

A través de Decreto Distrital N° 163 de 14 de junio de 2007 se asigna la correspondiente denominación, código, grado y asignación mensual determinado en la planta de cargos homologada al personal administrativo del sector educativo financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, en los que se señala a la señora Yamile Martínez del Valle c.c. 26.900.110 como Auxiliar de Servicios Generales código 470 grado 01 salario \$433.592 (f.36-46).

Mediante Resolución Distrital N° 1461 de 26 de diciembre 2008 *"por medio de la cual se realiza un traslado a una funcionaria perteneciente a la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital pagada con recursos del Sistema General de Participaciones"*, se resolvió trasladar a la señora Yamile Martínez de Valle, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.900.110, Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 01, de la IED Nicolás Buenaventura a la IED Laura Vicuña de esa entidad territorial para desempeñar las funciones de **Apoyo como Auxiliar de Enfermería**, y en la motivación de dicho acto administrativo se señaló que *"De acuerdo a concepto Técnico de fecha 3 de junio de 2008, suscrito por el Doctor JOSE RENE DIANO RIANO, Médico Especialista Salud Ocupacional SALUDCOOP, en la que recomienda que puede laborar en áreas con bajo riesgo ergonómico, se hace necesario la reubicación (...)"* (f.34).

Por medio del Decreto N° 501 de 2010, proferido por el Distrito de Santa Marta se dispuso homologar y nivelar salarialmente los cargos administrativos de la Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta, pagados con recursos del Sistema General de

Participaciones con de la planta de cargos de nivel central (f. 49-51), el cual fue aclarado mediante Decreto N° 277 de 2011, se realizó una aclaración al Decreto 501 del 30 de diciembre de 2010 (f.67-68), en lo que respecta al salario del Auxiliar de Servicios Generales, fijándolo en \$528.445.

A través N° 502 de 2010 se asigna la correspondiente denominación, código, grado y asignación mensual determinada en la modificación de la planta de cargos homologada al personal administrativo del sector educativo financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, listado entre los que no se encuentra la accionante (f.52-65), el cual fue aclarado mediante Decreto N° 278 de 2011 (f.69).

Obra en el expediente constancia expedida el 30 de marzo de 2012 por la Rectora de la IED., Laura Vicuña, en la que se señala que la accionante labora en esa institución como Bibliotecaria (f. 171).

Mediante Resolución N° 106 de 10 de marzo de 2015 *“por medio de la cual se provee transitoriamente empleos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, a través del encargo de funcionarios administrativos de carrera dentro de la planta de cargos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito de Santa Marta”*, se dispuso encargar a la señora Yamile Martínez de Valle, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 477 Grado 07, con el salario y prestaciones del cargo encargado (f. 158-170)

Respecto de la formación académica de la accionante se pudo acreditar que según certificado obrante a folio 299 del expediente, expedido el 4 de junio de 2001 por la Secretaría de Salud del Magdalena, esta culminó satisfactoriamente sus estudios técnicos en Auxiliar de Enfermería (f.299), y que además participó en la primera semana de educación en salud del 4 al 8 de junio de 2001, y en el seminario beneficios e impactos de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el 16 y 17 de junio de 2015 (f.298).

De conformidad con los lineamientos expuestos en líneas anteriores, quien pretenda la nivelación salarial porque considera que la función que cumple resulta equiparable a la de otro funcionario que se remunera con mayor salario, debe acreditar que cumplía las mismas funciones que este y que contaba con la misma preparación, además de acreditar los requisitos que exige el empleo respecto del cual se deprecia la compensación.

En este punto, considera la Sala necesario indicar que en el expediente no obran los manuales de funciones correspondientes al cargo del que pretende la accionante sea homologada que permitan establecer las diferencias en las funciones y requisitos para uno u otro cargo, como tampoco acreditó que contaba con la misma formación de quien actualmente desempeñaba el cargo de Enfermera.

Sin embargo, no se considera necesario requerir dichas pruebas, pues de los documentos aportados al plenario se observa claramente que el traslado de la señora Yamile Martínez de Valle, Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 01, a la IED Laura Vicuña para desempeñar las funciones de **apoyo** como Auxiliar de Enfermería, se debió al concepto Técnico de fecha 3 de junio de 2008, suscrito por el Doctor JOSE RENE DIANO RIANO, Médico Especialista Salud Ocupacional SALUDCOOP, en el que recomendó que la accionante debía laborar en áreas con bajo riesgo ergonómico, y por lo que se hacía necesaria su reubicación.

Así las cosas, considera la Sala que mal podría entenderse que porque el Distrito de Santa Marta adecuó a la accionante en otras labores que se ajustaran a su condición de salud y le permitieran seguir laborando de forma segura; trato de encubrir un trato discriminatorio en materia salarial exigiéndole el cumplimiento de iguales funciones de otro cargo, pues lo que generó el cambio de funciones fueron las recomendaciones de salud ocupacional.

En ese sentido, el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda Subsección "A" Consejero Ponente: William Hernández Gómez Bogotá D.C., en sentencia del 20 de septiembre de 2018, radicación número: 05001-23-33-000-2014-00351-01(4327-16), consideró

"(...) Aunado a lo anterior, es claro que la parte demandada cambió ciertas funciones de la demandante -lo cual fue solicitado por la señora Muñetón Yepes-, en obediencia a las recomendaciones efectuadas por el médico de salud ocupacional, como de hecho la misma entidad se lo explica para negar la nivelación. Ello demuestra que contrario a vulnerar o transgredir los derechos laborales de la señora Muñetón Yepes, lo que hizo su empleador respecto de sus funciones fue precisamente ampararlos y evitar una mayor afectación a sus condiciones de salud. Luego, mal podría entenderse que ello genera un trato desigual como lo pretende hacer ver la demandante, que conlleve el pago de salarios del otro cargo.

En efecto, al atender la entidad demandada las recomendaciones médicas que requería la demandante y solicitadas por esta, esto es, buscar otras labores que se adecuaran a su condición de salud y que le permitieran seguir ejecutando sus labores; no se puede concebir que se le exigió a ella el cumplimiento de iguales funciones de otro cargo para encubrir un trato discriminatorio en materia salarial; toda vez que el único objetivo que motivó y generó el cambio de funciones por parte de la demandada, fueron las recomendaciones de salud ocupacional una vez le fueron puestas en conocimiento de hecho por la misma demandante, las

cuales se prolongaron y reiteraron en el tiempo, lo que impuso su materialización en el desempeño laboral de la señora Muñetón Yepes en condiciones dignas y adecuadas en protección a su salud."

Teniendo en cuenta las consideraciones expuestas, se deberá confirmar la sentencia de primera instancia que negó las pretensiones de la demanda.

5.5. En cuanto a las costas

En virtud de lo establecido en el artículo 188 del C.P.A.C.A. procede la Sala a disponer sobre la condena en costas, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Código General del Proceso sobre la materia y el criterio objetivo - valorativo que según jurisprudencia del H. Consejo de Estado² rige sobre esta temática.

El numeral 1º del artículo 365 del C.G.P. señala que *"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. Así mismo el numeral 8º precisa "Solo habrá lugar a costas cuando en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación."*

Las costas están conformadas por dos rubros distintos: las expensas, que corresponden a los gastos surgidos con ocasión del proceso y necesarios para su desarrollo, y las agencias en derecho, esto es, la compensación por los gastos de apoderamiento en que incurrió la parte vencedora.

Así las cosas, considera la Sala que la parte demandante no incurrió en una conducta engañosa que involucre abuso del derecho, toda vez, que esta sustentó sus argumentos con criterio jurídico razonable, aunado al hecho de que la parte vencida es el trabajador, quien se considera la parte débil de la relación laboral. En consecuencia, esta Corporación prescindirá de la condena en costas en esta instancia.

VI. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo del Magdalena, Administrando justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la ley,

² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda - Subsección A. Consejero Ponente: William Hernández Gómez. Bogotá D.C., siete (7) de abril de 2016. Rad. No. 13001-23-33-000-2013-00022- 01 (1291-14). Actor: José Francisco Guerrero Bardi.

FALLA

PRIMERO: Confirmar la sentencia proferida el 8 de abril de 2018 por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de Santa Marta, mediante la cual negó las pretensiones de la demanda.

SEGUNDO: Abstenerse de condenar en costas en esta instancia, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

TERCERO: Una vez ejecutoriada esta providencia, devuélvase al Juzgado de Origen.

CUARTO: Realizar las Respectivas anotaciones en el Sistema TYBA.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


MARIBEL MENDOZA JIMENEZ
Magistrada


MARIA VICTORIA QUINONES TRIANA
Magistrada


ADONAY FERRARI PADILLA
Magistrado

