

Respuesta Rad- 2021-00107

litza beltran <litzabeltran@gmail.com>

Mar 27/07/2021 11:10 AM

Para: Juzgado 06 Administrativo - Tolima - Ibague <adm06ibague@cendoj.ramajudicial.gov.co>; sinseptol@gmail.com <sinseptol@gmail.com>; solucionesjuridicasrg@outlook.com <solucionesjuridicasrg@outlook.com>

 3 archivos adjuntos (2 MB)

Rta Luz Angela Peña Olarte 2021-00107.pdf; Soportes de PODER.PDF; Poder 2021-00107.pdf;

buenos dias, por medio del presente hago entrega de la respuesta de la acción de la referencia.

quedo atenta a sus comentarios

Litza Maryuri Beltran Beltran



Doctora

JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES

Juez Sexto administrativo del Circuito

Ibagué Tolima

RADICACIÓN:	N° 2021-00107-00
DEMANDANTE:	Luz Angela Peña Olarte
DEMANDADO:	Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE
MEDIO DE CONTROL:	Nulidad Y restableciendo del Dcho. (Nivelación Salarial)

LITZA MARYURI BELTRÁN BELTRÁN, mayor de edad, con domicilio en esta ciudad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi condición de apoderada del **Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE**, conforme al poder que adjunto al presente escrito, el cual ha sido conferido por la Gerente del Instituto; por lo que solicito me sea reconocida personería para actuar y, encontrándome dentro del término legal, por medio del presente escrito doy Respuesta a la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

1. EN CUANTO A LOS HECHOS:

1. Es cierto.
2. Es cierto, en virtud a las funciones temporales que tiene el Instituto.
3. Es cierto. Según el estudio técnico contratado, lo anterior atendiendo a que el personal Técnico Operativo corre más riesgos en el desempeño de sus funciones por cuanto las mismas son desarrolladas en la calle toda vez que deben subirse a los postes de alumbrado público, en las grúas para arreglar algún cable etc. tal como se demuestra en fotos anexas a la presente. Y en cambio el personal técnico Administrativo cumple sus funciones dentro del Instituto haciendo funciones netamente administrativas como su nombre lo indica.
4. Es cierto.
5. Es cierto.
6. No es cierto.
7. Es cierto.
8. Es cierto.
9. Es cierto.
10. Es cierto.

II.- PRONUNCIAMIENTO EN CUANTO A LAS PRETENSIONES

Así mismo, desde ya manifiesto, que me opongo a las pretensiones como consecuencia de aquellas; por cuanto no cumple con el requisito legal sobre el cual estructura ésta, al no existir fundamento fáctico y jurídico de unas posibles consecuencias como las que pretende.

Así como de manera respetuosa solicito, sean negadas las súplicas de la demanda y se condene en costas a la parte demandante porque, como se demostrará dentro del proceso ya no se le ha escindido, desconocido ni vulnerado derecho alguno a la demandante por parte de INFIBAGUE como lo demostrare.

III.- ARGUMENTOS DE LA DEFENSA

Me permito en primera medida discurrir respecto a la forma de vinculación y consecuente calidad que ostenta el demandante con el Instituto de Financiamiento,

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



promoción y Desarrollo de Ibagué. Específicamente respecto de su vinculación legal y reglamentaria a la planta temporal del Establecimiento Público.

Ello en razón a que con la interposición del medio de control se pretende la declaratoria de nulidad de los oficios del **14 de enero de 2021 y 12 de julio de 2019**, con el objeto que declare la existencia de la RELACIÓN LABORAL, LEGAL Y REGLAMENTARIA, que conlleve el reconocimiento a la nivelación salarial con el cargo de **Técnico Operativo, código 314, grado 04** y la reliquidación de las prestaciones sociales, cesantías, intereses de cesantías, prima de navidad, bonificación por recreación, dejados de pagar retroactivamente.

Frente a ello, se hace necesario exponer jurídicamente las formas de vinculación desarrolladas por el instituto, con el demandante. Para ello, se indica que el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, creado como establecimiento público de orden municipal, por el Decreto 183 de 2001, le fueron asignadas en el párrafo del artículo 4 las siguientes FUNCIONES TRANSITORIAS:

“Asignase a INFIBAGUE las funciones de alumbrado público, plazas de mercado, parques y zonas verdes y de aseo dentro del esquema operacional vigente, mientras se desarrollan los esquemas empresariales que cumplirán dichos objetos”

Las mencionadas funciones transitorias, contenidas en el Decreto en comento, deberán ser llevadas a cabo por INFIBAGUÉ, para lo cual deberá adecuar la contratación dentro del marco normativo vigente. Lo anterior significa que, la vinculación del personal que desarrollará estas actividades, no se podrá regir conforme a los lineamientos de los empleados de carrera administrativa, puesto que, desde su génesis, tiene una naturaleza distinta.

De lo anterior se concluye que las actividades transitorias no se pueden catalogar como funciones permanentes del instituto por el paso del tiempo, máxime cuando el Decreto 183 de 2001, goza de la presunción de legalidad característica de los actos administrativos, ello en razón a que no ha sido demandado ante la jurisdicción contencioso administrativa; lo anterior indica, sin lugar a dudas que es del resorte del Establecimiento Público en tanto no se desarrollen, por parte de la Administración Municipal, los esquemas empresariales que las asuman. Sin que la afirmación anterior implique necesariamente que las mencionadas funciones adquirieron la característica de permanentes por el inexorable paso del tiempo, en tanto que la interpretación del mismo, está atado en principio a la literalidad del texto normativo.

Se considera fundamental hacer hincapié acerca la presunción de legalidad del Decreto 183 de 2001, y en este sentido, del párrafo que contiene las funciones transitorias a cargo de Infibagué, texto normativo que originó la vinculación del personal supernumerario. Lo anterior con el fin de desestimar jurídicamente el argumento que pretende sugerir que el inexorable paso del tiempo tiene la capacidad de mutar, per se, el contenido de los actos administrativos. Reiterando, entonces que, dicha situación fenomenológica no modifica la naturaleza jurídica de dicho párrafo. Al respecto, el Honorable Tribunal Administrativo del Tolima, en sentencia del 28 de noviembre de 2019¹, resolviendo un caso con argumentos fácticos y jurídicos similares, identificada con radicado 2016-251-01, con la ponencia del magistrado, Dr. Ángel Ignacio Álvarez Silva, expuso:

“Del material probatorio relacionado en precedencia, se observa que según lo dispuesto por el párrafo transitorio 4 del Decreto 183 de 2001, mediante el cual “se creó un establecimiento público del orden municipal denominado Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, INFIBAGUE y se ordenó su fusión con la Empresa de Servicios Públicos de Ibagué”, se



asignaron a INFIBAGUE las funciones transitorias de mantenimiento de alumbrado público, plazas de mercado, parques y zonas verdes y de aseo dentro del esquema operacional vigente, mientras se desarrollan los esquemas empresariales para el cumplimiento de dichos objetos. Por tal razón, teniendo en cuenta que el Municipio de Ibagué no ha desarrollado los esquemas empresariales que cumplan con la prestación de los servicios de alumbrado público, plazas de mercado, parques y zonas verdes y de aseo y, teniendo en cuenta también que la planta de personal de INFIBAGUE era de sólo 27 empleos, mediante Resolución de Gerencia No. 094 de 5 de marzo de 2012, se ordenó la vinculación de personal supernumerario y se definió la correspondiente asignación de funciones.

Así las cosas, con la presunción de legalidad de la cual goza el Decreto 0183 de 2001, las actividades o funciones transitorias encargadas a Infibague, ostentarán la misma calidad, sin importar el transcurso del tiempo, pues este no lleva implícito, ineluctablemente, que las mencionadas actividades muten su naturaleza y se reconozcan como permanentes. Toda vez que, tan pronto como la administración municipal desarrolle el esquema empresarial para el cumplimiento de las actividades contenidas en el parágrafo, ya no será competencia de INFIBAGUÉ. Frente a esta situación es claro que no se desvirtúa a través de medio suasorio alguno la legalidad del acto administrativo referido, es decir, reputada la legalidad del mismo y con base en la normatividad vigente, la vinculación de supernumerarios se adecúa claramente a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano.

Es así que una de las formas de contratación para el desarrollo de las funciones transitorias se encuentra consagrado dentro del Decreto 1042 de 1978, mediante la figura del supernumerario. A través de ésta se vinculó, a los demandantes, durante varios periodos, dentro de los cuales se presentó solución de continuidad. En el desarrollo de sus actividades como supernumerario, INFIBAGUE estuvo cumpliendo con las cargas prestacionales dispuestos para ellos, según lo contenido en la sentencia de la Corte Constitucional, C-401 de 1998:

“Para esta Corporación el desconocimiento de las prestaciones sociales a los empleados supernumerarios que se vinculan transitoriamente a la Administración Pública, resulta contrario a los principios rectores de las relaciones laborales, y a la justicia que debe presidir dichas relaciones. En efecto, desconoce, en primer término, el principio de igualdad de oportunidades, por cuanto el hecho de que la vinculación sea transitoria, no es óbice legítimo para establecer diferencias frente a aquellos servidores públicos vinculados permanentemente a la Administración. Esta desigualdad en el trato, no se justifica por ningún objetivo de rango constitucional que pudiera perseguirse a través de ella. La Corte no encuentra en ella nada distinto de un mecanismo para reducir la carga prestacional de la Administración, que no justifica el desconocimiento general del principio de igualdad”

La mencionada carga prestacional fue cumplida por INFIBAGUE durante el término que la demandante estuvo vinculado al Instituto en **calidad de Supernumerario**.

En este mismo sentido, dada la presunción de legalidad de la que goza el Decreto 183 de 2001, las funciones consagradas como transitorias, mantienen su naturaleza en tanto que la administración municipal no desarrolle los planes empresariales para el cumplimiento de estas actividades. En lo anterior subyace, necesariamente, el hecho que el transcurrir del tiempo no convierte estas funciones en permanentes. Por tal motivo, será necesario ajustar la vinculación del personal requerido para ejecutar las mencionadas funciones. Para ello,

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 909 de 2004, se desarrolló dentro de INFIBAGUE la planta de empleos de carácter temporal, según lo consagrado en el literal a) del precitado artículo que a su tenor reza:

Artículo 21. Empleos de carácter temporal.

1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;

Concatenado a lo previamente señalado, en el artículo 2.2.1.1.1 y ss del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, se señala la definición y el régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales, así:

Artículo 2.2.1.1.1. Definición. Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.

En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 2.2.1.1.2. Régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales. El régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley.

A lo anterior, se le debe señalar que el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué ha cumplido a cabalidad con los supuestos fácticos y jurídicos señalados en los textos normativos precitados. Otorgando grado, funciones y régimen salarial conforme a lo señalado para la planta de empleos temporales. Al respecto, es necesario citar lo señalado en la sentencia del Consejo de Estado, con fecha del 19 de junio de 2008, M.P Jaime Moreno García Exp. 2006-00087:

“Como puede observarse, la ley 909 de 2004 estableció como nueva categoría la del “empleo temporal o transitorio”, una figura excepcional que sólo puede originarse bajo una de las siguientes circunstancias (...)

De acuerdo con lo anterior, resulta claro que en este caso el querer del legislador fue el de otorgar una cierta garantía de permanencia al empleado temporal, al definir que estaría supeditado al periodo fijado en el acta de nombramiento, el cual a su turno, pende de lo determinado en el estudio técnico y a la disponibilidad presupuestal; por ello, mal podía el Ejecutivo extralimitarse en su facultad reglamentaria, al querer incluir una disposición nueva, no contemplada en la ley reglamentada.

Además, resulta entendible el grado de protección que le pretende dar el legislador al empleado temporal, pues si bien no tiene la categoría de empleado de carrera administrativa, tampoco la de uno de libre nombramiento y remoción (...)

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



Observándose la naturaleza de las funciones temporales, la necesidad de la prestación del servicio de dichas funciones, las capacidades administrativas, presupuestales y técnicas de INFIBAGUE, se concluye que la vinculación, así como el régimen salarial previsto cumple con lo dispuesto en el marco normativo actual. Lo anterior señala la improcedencia de las pretensiones elevadas por el apoderado de los demandantes, Específicamente, según lo contenido en la primera pretensión, para que sea declarado la existencia de un contrato de trabajo en los términos de la Ley 6 de 1945, en razón de lo dispuesto por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el concepto con radicado 2011-00042, con fecha del 16 de agosto de 2012, resulta improcedente:

“Así que, si bien el empleado temporal no puede ser desvinculado discrecionalmente, ello no le otorga derechos de carrera administrativa ni estabilidad definitiva, pues su relación con el Estado está llamada a fenecer en un plazo determinado. Además, como todo servidor público, estará sujeto al deber de cumplir las labores asignadas y a la responsabilidad disciplinaria en el ejercicio de su función.”

Toda vez que la tercera petición es consecuencial y pende de la prosperidad de la segunda, se itera improcedente, igualmente, la nivelación salarial pretendida dentro de la planta temporal. Lo anterior, en concordancia con lo desarrollado, puesto que se está frente al cumplimiento de funciones transitorias, para lo cual se creó la planta de personal temporal con el objeto de dar cumplimiento a las mismas; planta a la cual **pertenece la demandante**, a quien se le ha cumplido con la carga prestacional y salarial según lo dispuesto a la planta temporal y al cargo que ocupan.

Además, tal como se señaló por el Consejo de Estado, la vinculación a la planta temporal no implica, per se, que se adquieran derechos de los empleados de carrera administrativa, ni mucho menos de trabajadores oficiales, por las consideraciones precitadas.

Al respecto, se hace necesario citar los textos normativos que circunscriben las funciones y características de los trabajadores oficiales, según lo contenido en el Decreto 3135 de 1968, el cual señala:

Artículo 5º Empleados públicos y trabajadores oficiales. Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. En los estatutos de los establecimientos públicos se precisará qué actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo.

Si bien, INFibagué fue creado como un Establecimiento Público de orden municipal, mediante el Decreto 183 de 2001, le fueron asignadas actividades transitorias, dentro de las cuales se encuentra lo concerniente a alumbrado público, plazas de mercado, parques, entre otras. Sin embargo, ninguna de las actividades transitorias desarrolladas por los demandantes, está relacionada con la construcción y sostenimiento de obras públicas, situaciones sine qua non para la que su vinculación se ciña a la de un contrato de trabajo.

Lo hasta aquí expuesto, por una parte, deja claro que las contrataciones llevadas a cabo por INFibagué, se rige por lo dispuesto en el Decreto 1042 de 1978 y la Ley 909 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Así mismo, solicita la acciónate la nivelación Salarial del cargo de **Técnico Administrativo Código 367 grado 02 con el cargo de Técnico Operativo código 314 grado 04** de la planta de empleos temporal, a lo que podemos indicar que:

En reiterada jurisprudencia de la Corte Constitucional se ha señalado que el derecho a la igualdad, contenido en el artículo 13 de la Carta Política, no plantea una igualdad matemática, sino real, que busca un trato igual a las personas y solo justifica un trato

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



diferente cuando aquellas se encuentren en distintas condiciones, de él surge el principio de "a trabajo igual, salario igual".

En cuanto al principio de "a Trabajo igual, salario igual", la H. Corte Constitucional ha indicado:

"El principio a trabajo igual, salario igual, responde entonces a un criterio relacional, propio del juicio de igualdad. Por ende, para acreditar su vulneración debe estarse ante dos sujetos que al desempeñar las mismas funciones y estar sometidos al mismo régimen jurídico de exigencias de cualificación para el empleo, son comparables y, no obstante ello, reciben una remuneración diferente. Se insiste entonces en que la discriminación salarial injustificada debe basarse en la inexistencia de un parámetro objetivo, discernible y razonable, que justifique la diferenciación. Así, la jurisprudencia constitucional ha catalogado como razones admisibles de diferenciación salarial, entre otras (i) la aplicación de criterios objetivos de evaluación y desempeño; las diferencias de la estructura institucional de las dependencias públicas en que se desempeñan cargos que se muestran prima facie análogos; y (iii) la distinta clasificación de los empleos públicos, a partir de la cual se generan diferentes escalas salariales, que responden a calificaciones igualmente disímiles para el acceso a dichos empleos. De acuerdo con lo expuesto, se encuentra que la protección constitucional del principio de a trabajo igual, salario igual, tiene sustento en la eficacia de los principios mínimos del trabajo, tanto de remuneración acorde con la cantidad y calidad de la labor, como de, especialmente, la primacía de la realidad sobre las formas dentro de /a relación laboral. Con todo, esa consagración constitucional no genera la procedencia general de la acción de tutela para lograr la satisfacción de esas posiciones jurídicas. En contrario, la admisibilidad del amparo es excepcional y depende que en el caso concreto se compruebe la ausencia de idoneidad de los mecanismos judiciales ordinarios, los cuales conservan la competencia general para asumir problemas jurídicos de esta índole" (Sentencia T-833 del 2012)

Igualmente, esa misma Corporación en otros pronunciamientos, relacionados con el principio de igualdad en materia laboral, señaló:

"En reiterada jurisprudencia de esta Corporación, se ha señalado que el derecho a la igualdad, no plantea una igualdad matemática, sino una igualdad real, que busca un trato igual a las personas que se encuentran bajo unas mismas condiciones, y que justifica un trato diferente sólo cuando se encuentran bajo distintas condiciones. Con base en éste derecho fundamental contenido en la Carta Política es que se ha dado desarrollo al principio de "a trabajo igual, salario igual". No se puede dar un trato discriminatorio entre trabajadores, que cumpliendo una misma labor con las mismas responsabilidades, sean objeto de una remuneración diferente. Al respecto cabe señalar que no se puede dejar en manos del mismo empleador, la posibilidad de que éste desarrolle criterios, subjetivos, amañados y caprichosos que pretendan justificar un trato discriminatorio entre trabajadores que desarrollan la misma actividad". (Sentencia T-018 de 1999)

"De lo anterior se desprende, como reiteradamente lo ha considerado esta Corporación, que en materia salarial, si dos o más trabajadores ejecutan la misma labor, tienen la misma categoría, igual preparación, los mismos horarios e idénticas responsabilidades, deben ser remunerados en la misma forma y cuantía" si bien la predilección o animadversión del patrono hacia uno o varios de ellos pueda interferir el ejercicio del derecho al equilibrio en el salario, garantizado por la Carta Política en relación con la cantidad y calidad de trabajo.

Ahora bien, la Carta Política en su artículo 13, consagró el derecho a la igualdad como derecho fundamental. Esta igualdad en la Constitución, incorpora un principio, según el cual todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, no pudiendo establecerse un trato diferente en razón al sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Además este principio de igualdad ante la ley, tiene una aplicación más concreta en el caso del derecho al trabajo, cuya



manifestación se ha erigido en el postulado de "A TRABAJO IGUAL SALARIO IGUAL". Ahora bien, en este mismo sentido, debemos recordar que esta Corporación ha señalado a lo largo de su doctrina constitucional sobre este particular que deben existir criterios razonables y objetivos, los cuales justifiquen un trato diferente, más no discriminatorio, entre trabajadores que desempeñen unas mismas funciones o similares, que sirvan de fundamento para reconocer por la parte patronal un mayor salario, sea éste por la cantidad o calidad de trabajo, por su eficiencia, por la complejidad de la labor o por el nivel educativo del empleado, los cuales a su vez siempre deben ser probados por el empleador o por los patronos".

"Es obvio que la discriminación salarial atenta contra la IGUALDAD como derecho fundamental constitucionalmente protegido e inherente a la relación laboral. Lo cual implica, en principio, que habrá discriminación cuando ante situaciones iguales se da un trato jurídico diferente por eso se proclama el principio A TRABAJO IGUAL SALARIO IGUAL"

De esta forma podemos ver como la jurisprudencia se ha pronunciado al principio de Trabajo Igual-Salario, razón por la cual vemos como su aplicación depende de la situación en la que nos encontremos pues debemos partir de una igualdad material en los cargos frente a los que estamos pidiendo la nivelación salarial, lo mismo que los requisitos que se necesitan para ocupar el cargo y la responsabilidad adjudicada, es decir que si algunos de estos requisitos no se cumple se justifica el trato desigual y la diferencia salarial de los mismos sin que con esto estemos violando los derechos del accionante ya que estaríamos hablando de la objetividad del régimen salarial, proporcional al trabajo desempeñado, la carga impuesta, calidades profesionales (académicas y de experiencia) y las obligaciones adquiridas, con la reciprocidad en la remuneración otorgada.

Y es como vemos como el Manual de funciones en los cargos que el accionante menciona podemos ver lo siguiente:

Vemos como para ingresar al cargo se necesita más experiencia en uno que del otro, así como los conocimientos básicos son diferentes, las competencias comportamentales tienen diferencias, es decir a trabajo Igual salario igual, pero en el presente caso como quedara demostrado son cargos diferentes como su nombre bien lo indica uno es Técnico Operativo y el otro es Técnico Administrativo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02

IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO	367
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	TRECE (13)
CARÁCTER DEL EMPLEO	PLANTA TEMPORAL
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO EN LA PLANTA GLOBAL TEMPORAL
SUPERIOR INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

AREA FUNCIONAL
DONDE SE UBIQUE EL CARGO EN LA PLANTA GLOBAL TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL
Realizar la asistencia técnica en las actividades de implementación, actualización y mejora de los métodos y procedimientos administrativos, para la ejecución de los procesos relacionados con el área de desempeño, orientados al logro de la misión y objetivos del Instituto de <i>Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.</i>

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Recolectar información técnica, estadísticas y estudios que faciliten la formulación de planes, programas y proyectos, que deba desarrollar la dependencia asignada, en el marco de la normatividad vigente. Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la normatividad vigente.

TÉCNICO OPERATIVO 314-02

IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL	TÉCNICO OPERATIVO
CÓDIGO	314
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	Diecisiete (17)
CARÁCTER DEL EMPLEO	PLANTA TEMPORAL
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO EN LA PLANTA GLOBAL TEMPORAL
SUPERIOR INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

AREA FUNCIONAL
DONDE SE UBIQUE EL CARGO EN LA PLANTA GLOBAL TEMPORAL

PROPOSITO PRINCIPAL
Realizar la asistencia técnica en las actividades de operación y mejora de los métodos y procedimientos operativos, para la ejecución de los procesos relacionados con el área de desempeño, orientados al logro de la misión y objetivos del Instituto de <i>Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.</i>

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Atender los trámites y procedimientos operativos requeridos por la dependencia, para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y la normatividad vigente. Analizar los procedimientos internos y velar por la reducción y simplificación de trámites operativos que estén relacionados con el área de desempeño, para la mejora de la atención al usuario.

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el correcto diligenciamiento y efectuar seguimiento al trámite de los documentos y registros propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Apoyar técnicamente bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental. Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. Aplicar el conocimiento técnico en las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes. Participar en la conformación de equipos interdisciplinarios para desarrollar eficazmente los planes, programas y proyectos asignados al Instituto y así garantizar una gestión con calidad, que alcance los objetivos, metas y misión institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Proyectar la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia. Apoyar técnicamente la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley. Participar en el diseño y desarrollo de estudios y presentación de informes de carácter técnico y estadístico, en los procesos del área de desempeño, de acuerdo con su formación y experiencia. Realizar las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos. Manejar bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y en el marco de los lineamientos y la normatividad vigente. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño. Brindar asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. Participar en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto.

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política. Plan de Desarrollo. Normatividad y Políticas Públicas en el área de desempeño. Atención y servicio al usuario. Análisis y control estadístico de datos. Gestión documental. Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet).

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Atención y servicio al usuario. <p><i>Además de los anteriores, cuando el cargo se asigne al Grupo Alumbrado Público de la Gerencia de Proyectos especiales (Lineros):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Normatividad Trabajo seguro en alturas Elaboración y mantenimiento de instalaciones eléctricas <p><i>Además de los anteriores, cuando el cargo se asigne al Grupo Alumbrado Público de la Gerencia de Proyectos especiales (Taller):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Reparación y mantenimiento de accesorios e instalaciones eléctricas y/o electrónicas <p><i>Además de los anteriores, cuando el cargo se asigne a la Gerencia de Proyectos especiales (Ornamentación):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Normatividad Trabajo seguro en alturas Ornamentación y carpintería metálica Soldadura básica

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<p>Las siguientes funciones, además de las anteriormente descritas, se ejecutarán cuando el cargo se asigne en alguna de las siguientes dependencias:</p> <p>GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO ALUMBRADO PÚBLICO (LINEROS):</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de mantenimiento, reparación y mejora de la infraestructura del alumbrado público a cargo del Instituto, e informar al superior jerárquico sobre las novedades o desviaciones que se presenten, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos y solicitudes presentados por el cliente y aplicar las acciones correctivas y/o de mejora, en el marco de los procesos, procedimientos y la normatividad vigente. Reportar al superior inmediato, las necesidades de elementos y materiales que se requieren en el desarrollo de las actividades asignadas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes. Responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad. Cumplir y promover en su equipo de trabajo, el cumplimiento de los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en lo relacionado con la utilización correcta de los elementos de protección personal, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, la aplicación de las medidas de seguridad en el trabajo de alturas y la señalización de las áreas de trabajo, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<p>GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO ALUMBRADO PÚBLICO (TALLER):</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de alistamiento, organización, mantenimiento y/o reparación de los elementos y/o accesorios que hacen parte de la infraestructura del alumbrado público a cargo del Instituto, e informar al superior jerárquico sobre las novedades o desviaciones que se presenten, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos y solicitudes presentados por el cliente y aplicar las acciones correctivas y/o de mejora, en el marco de los procesos, procedimientos y la normatividad vigente. Reportar al superior inmediato, las necesidades de elementos y materiales que se requieren en el desarrollo de las actividades asignadas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes. Responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad. Cumplir y promover en su equipo de trabajo, el cumplimiento de los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en lo relacionado con la utilización correcta de los elementos de protección personal, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, la aplicación de las medidas de seguridad en el trabajo de alturas y la señalización de las áreas de trabajo, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<p>GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES (Ornamentación):</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades de elaboración y mantenimiento de elementos y accesorios de carpintería metálica, para contribuir a la mejora de la infraestructura física a cargo del Instituto, e informar al superior jerárquico sobre las novedades o desviaciones que se presenten; con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos y solicitudes presentados por el cliente y aplicar las acciones correctivas y/o de mejora, en el marco de los procesos, procedimientos y la normatividad vigente. Reportar al superior inmediato, las necesidades de elementos y materiales que se requieren en el desarrollo de las actividades asignadas, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes. Responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad. Cumplir y promover en su equipo de trabajo, el cumplimiento de los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en lo relacionado con la utilización correcta de los elementos de protección personal, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, la aplicación de las medidas de seguridad en el trabajo de alturas y la señalización de las áreas de trabajo, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMUNES AL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites operativos del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. Participar en la conformación de equipos interdisciplinarios para desarrollar eficazmente los planes, programas y proyectos asignados al Instituto y así garantizar una gestión con calidad, que alcance los objetivos, metas y misión institucionales. Brindar asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. Realizar el correcto diligenciamiento y efectuar seguimiento al trámite de los documentos y registros propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto.

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política. Normatividad en el área de desempeño.

Litza Maryuri Beltran Beltran

Abogada



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> Experticia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica o dos (2) años de estudios profesionales en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACIÓN CONTADURÍA PÚBLICA ECONOMÍA DERECHO Y AFINES INGENIERÍA INDUSTRIAL INGENIERÍA DE SISTEMAS 	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

ALTERNATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

ALTERNATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO ALUMBRADO PÚBLICO (LINIEROS): Título de formación técnica o dos (2) años de estudios profesionales en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES 	
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO ALUMBRADO PÚBLICO (TALLER): Título de formación técnica o dos (2) años de estudios profesionales en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES 	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – (Ornamentación): Título de formación técnica o dos (2) años de estudios profesionales en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES 	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

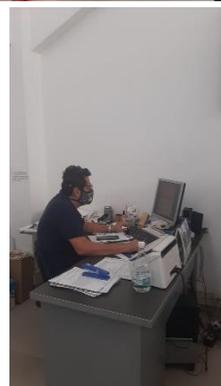
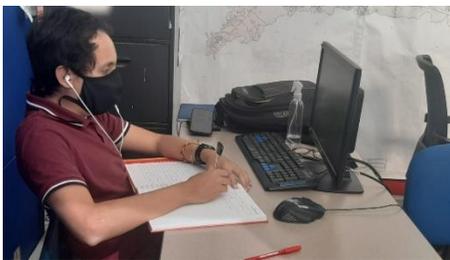
ALTERNATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

Es así como también puede demostrarse fotográficamente que las funciones que presta los dos cargos en ningún momento son parecidos estas son las funciones que cumple un Técnico Operativo Código 314 Grado 04:





Y las funciones que realizan los Técnicos Administrativos Código 367 Grado 02 son las siguientes:



Por lo anterior señor Juez solicito muy respetuosamente sean negadas las pretensiones de la demanda toda vez que al ser negada la primera y segundan se deriva una negativa para las demás pretensiones como son la retroactividad del pago, la reliquidación de las prestaciones y la indemnización moratoria de las mismas.

IV.- EXCEPCIONES

En consonancia con lo anterior, me permito proponer las siguientes excepciones:

SOLICITUD DE NIVELACIÓN SALARIAL SIN BASES LEGALES PARA ELLO.: Solicito de manera respetuosa, se declare la mencionada excepción la cual hago consistir en el hecho en que se está hablando de dos cargos completamente diferentes y que uno tiene mas riesgos que el otro toda vez que como su cargo lo indica uno es TECNICO OPERATIVO y desde el momento en que hacen ingreso saben que deberán tener una



mayor exposición al peligro que un cargo que es TECNICO ADMINISTRATIVO como ya fue demostrado.

PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: Solicito de la manera más respetuosa al H. juez, se declare probada la excepción de mérito señalada como "Presunción de legalidad de los Actos Administrativos. Para ello, la honorable Corte Constitucional, ha señalado:

"El acto administrativo definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados."

En el presente caso, resulta evidente que el parágrafo del artículo 4 del Decreto 183 de 2001, no ha sido demandado, ni tampoco se demanda dentro de la presente acción, al no ser del resorte de la jurisdicción ordinaria, laboral. Por tal motivo, gozan de la legalidad que de las mismas se presume. En concordancia con ello, resulta imposible realizar una interpretación por fuera de lo señalado dentro del Decreto en comento. En consecuencia, aún cuando ha pasado un extenso lapso, no por ello, se convierte las funciones transitorias en permanentes. Ello en razón a la claridad del Acto Administrativo y a su legalidad.

Aunado a lo anterior, se debe, necesariamente señalar, lo dispuesto por la Honorable Corte Constitucional, que al respecto se ha manifestado, así:

"Como expresión del poder estatal y como garantía para los administrados, en el marco del Estado de Derecho, se exige que el acto administrativo esté conforme no sólo a las normas de carácter constitucional sino con aquellas jerárquicamente inferiores a ésta. Este es el principio de legalidad, fundamento de las actuaciones administrativas, a través del cual se le garantiza a los administrados que en ejercicio de sus potestades, la administración actúa dentro de los parámetros fijados razón que hace obligatorio el acto desde su expedición, pues se presume su legalidad."

Tal como se evidencia dentro del Decreto 183 de 2001, mediante el cual se crea el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, la expedición del mismo se ajustó a las normas procedimentales y sustanciales en las que se debían fundar. Siguiendo para ello los trámites y etapas en aras del cumplimiento de sus funciones, sin que en ellas se afectaran o lesionaran bienes jurídicos de los administrados. Estando vigente en la actualidad y produciendo los efectos y consecuencias jurídicas señalados en el mismo.

INNOMINADA O GENÉRICA.

Solicitó señor juez, de manera respetuosa, declarar de manera oficiosa, en caso de hallar probados hechos que constituyan una excepción dentro del litigio, de conformidad a lo previsto en el artículo 306 del código de procedimiento civil, hoy artículo 282 del Código General del Proceso, el cual expresa que cuando "el juez halle probado los hechos que constituyen una excepción, deberá reconocerlo oficiosamente".

Solicito de la Señora Juez, reconozca de manera oficiosa cualquier hecho exceptivo que resulte probado dentro del proceso y que enerve las pretensiones de la parte actora, conforme al CSTSS y/o en el Código General del Proceso.

V.- PRUEBAS

Con todo respeto solicito al señor Juez tener como pruebas las documentales aportadas y las demás que considere el honorable Juez decretar de oficio.



VI.- SOLICITUD

Por todo lo expuesto, y teniendo en cuenta los razonamientos jurídicos, constitucionales y legales, solicito al Despacho DENEGAR LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA.

VII. ANEXOS

1. Poder y soportes de este.
2. Antecedentes Administrativos del Accionante.

VIII.- NOTIFICACIONES

A la demandante en el escrito señalado en la demanda y al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo- INFibagué, en la Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI norte Barrio La Floresta, Ibagué, Tolima. secretaria_general@infibague.gov.co

Finalmente, la suscrita recibirá notificaciones en la Carrera 4 Numero 8-23 Edificio Torreón del Parque, al correo electrónico litzabeltran@gmail.com

De la Señora Juez,

LITZA MARYURI BELTRÁN BELTRÁN

C.C. N° 65.780.011 de Ibagué
T.P N° 137.616 del C.S. de la Judicatura



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



Doctora
JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES
JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO
Ibagué Tolima

RADICACIÓN:	N° 73001333300620210010700
DEMANDANTE:	LUZ ANGELA PEÑA OLARTE
DEMANDADO:	Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE
MEDIO DE CONTROL:	Nulidad Y Restablecimiento de Derecho (Nivelación Salarial)

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.467.905 de Ibagué, en mi calidad de Gerente General del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué- INFIBAGUE, en virtud del Decreto de nombramiento No. 1000-0683 del 28 de Diciembre de 2020 y acta de posesión No. 16471 de la misma fecha, tengo a bien manifestar a usted, que otorgo poder especial, amplio y suficiente doctora **LITZA MARYURI BELTRÁN BELTRÁN**, mayor de edad, vecina de Ibagué y abogada en ejercicio, identificada con cédula de ciudadanía número 65.780.011 de Ibagué y Tarjeta Profesional N° 137.616 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente y asuma la defensa de los intereses del Instituto dentro del proceso de la referencia.

Mi apoderada queda ampliamente facultada para conciliar, transigir, recibir, renunciar, sustituir, reasumir, impugnar, aportar pruebas y en general para realizar todos los actos necesarios para el correcto desempeño de su mandato

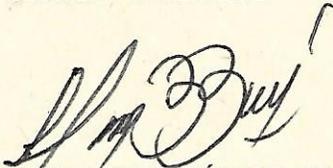
Sírvase reconocer personería correspondiente.

A la presente se anexan acto de nombramiento, acta de posesión, acto de creación de la entidad y la cédula de la suscrita.

De la Señora Juez


PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS
Gerente General – INFIBAGUE

Acepto;


LITZA MARYURI BELTRÁN BELTRÁN
C.C. N° 65.780.011 de Ibagué
T.P N° 137.616 del C.S. de la Judicatura
litzabeltran@gmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.1-10-467-905
 NUMERO

ARBELAEZ ARENAS
 APELLIDOS

PAOLA DEL ROCIO
 NOMBRES

Paola Arbelaez Arenas
 FIRMA



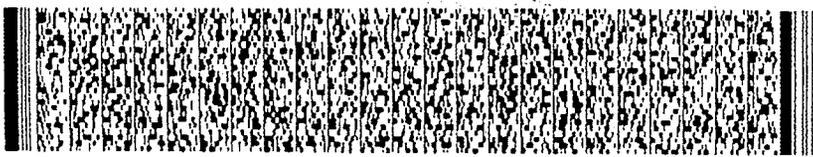

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-1987**
CASABIANCA
 (TOLIMA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 **O+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

31-ENE-2006 IBAGUE
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
 REGISTRADORA NACIONAL
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2900100-63147331-F-1110467905-20060504 07217 06122N 02 191074295





ACTA DE POSESIÓN No. 16471

En Ibagué, el día 28 del mes de Diciembre del año 2020

compareció el/la señor(a) Paola del Rosario Arbelaez Arenas

identificado (a) con cedula No. 1.110.462.905 expedida en Ibagué

Con el objeto de tomar posesión del cargo de: Gerente del Instituto de

Financiamiento Promoción y Desarrollo de
Ibagué - INFIBAGUE

para el cual fue nombrado mediante: Decreto 1000-0603 de

fecha: 28-Dic-2020, según comunicación No: _____ del _____

procedente de: _____

para tal efecto presentó los siguientes documentos: Cédula de Ciudadanía;

Decreto de nombramiento;

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes, y de desempeñar los deberes que el cargo le incumben.

En constancia se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron y surte efectos fiscales

a partir de: 29 de Diciembre de 2020

EL ALCALDE _____

EL POSESIONADO (Fdo) Paola Arbelaez



DECRETO No. 1000 - 0563
(128 DIC. 2020)

"Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario del Gerente de una entidad descentralizada"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política y numeral 2°, literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política en concordancia con el numeral 2°, literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, le corresponde al Alcalde Municipal "nombrar y remover" a los funcionarios bajo su dependencia.

Que el cargo de Gerente del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué, INFIBAGUE, se encuentra en vacancia definitiva por la renuncia presentada por Paola Andrea Alvarez González.

Que se hace necesario proveer el cargo de Gerente de Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué, INFIBAGUE

Que, en virtud de las facultades constitucionales y legales anteriormente citadas, en el presente acto se nombrará a la profesional PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS identificada con cédula de ciudadanía No.1.110.467.905 de Ibagué, quien cumple a cabalidad los requisitos de estudio y experiencia exigidos de fecha noviembre 24 de 2020.

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

Que, por lo antes expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS identificada con cédula de ciudadanía No.1.110.467.905 de Ibagué, en el cargo de Gerente del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué, INFIBAGUE, de conformidad con la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que conforme a los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, el designado tiene hasta diez (10) días contados a partir de la fecha de la comunicación para la aceptación o rechazo de tal designación y diez (10) días hábiles siguientes a la misma para tomar posesión del empleo.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800112389 7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DESPACHO ALCALDE



Hoja No.2, decreto No.1000- **0683** (**28 DIC. 2020**)

ARTÍCULO TERCERO: El servidor público aquí designado, manifestará en el momento de su posesión, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o restricción, para el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto al designado.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, **28 DIC. 2020**

ANDRÉS FABIAN HURTADO BARRERA
Alcalde Municipal de Ibagué

Vo.Bo. Andrea Mayoral Ortiz, Jefe Oficina Jurídica

Vo.Bo. Dra. Ana Maria Triana Lombana, Directora de Talento Humano