



REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN SEGUNDA

Sentencia No. 026

Bogotá D.C., veintiséis (26) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)

Radicado: 11001-33-35-009-2019-00155-00
Naturaleza: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: CLAUDIA VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Demandado: HOSPITAL MILITAR CENTRAL

***Tema:** Contrato realidad*

1. ASUNTO POR DECIDIR

Cumplidas las etapas del proceso y los presupuestos procesales del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho laboral sin que se adviertan causales de nulidad, el Juzgado, en primera instancia, dicta la sentencia que en derecho corresponda, de acuerdo con los artículos 179 y 187 de la Ley 1437 de y conforme la siguiente motivación.

2. ANTECEDENTES

2.1. Pretensiones: Claudia Velásquez Hernández, por intermedio de apoderado judicial y en ejercicio del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho de carácter laboral contra el Hospital Militar Central, solicitó la nulidad del acto administrativo No. E-00022-2018011594-HMC Id: 113016 de fecha 14 de diciembre de 2018, por medio del cual la entidad demandada negó la existencia de la relación laboral entre las partes y el reconocimiento y pago de las acreencias laborales que de allí se derivan, desde el 01 de junio de 2009 hasta el 31 de julio de 2018.

Como consecuencia de lo anterior y a título de restablecimiento del derecho solicitó que:

i) se DECLARE que la señora Claudia Velásquez Hernández fungió como Empleado Público de hecho para el HOSPITAL MILITAR CENTRAL en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AREA DE FACTURACION durante el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018.

ii) se condene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL a pagar a la demandante, la totalidad de los factores de salario devengados por los auxiliares administrativos del área de facturación de planta en la entidad demandada, los cuales fueron causados por el demandante desde el día 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018.



iii) se condene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL a pagarle a la demandante el valor equivalente al auxilio de las Cesantías causadas durante todo el tiempo de prestación de servicios, liquidado con la asignación legal otorgada al cargo de los AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN del HOSPITAL MILITAR CENTRAL entre el día 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018.

iv) se condene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL a pagarle a la señora CLAUDIA VELASQUEZ HERNANDEZ, los Intereses a la Cesantías causados sobre los saldos que arroje la liquidación del auxilio a las cesantías año por año conforme al literal anterior.

v) se condene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL a pagarle a la señora CLAUDIA VELASQUEZ HERNANDEZ el valor equivalente a las primas de carácter legal de servicios de junio y diciembre de cada año, causadas desde el día 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018, liquidadas con la asignación legal otorgada al cargo de los AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN en la entidad demandada.

vi) se condene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL a pagarle a la señora CLAUDIA VELASQUEZ HERNANDEZ la Bonificación por Servicios Prestados de cada año causadas desde el día 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018, liquidada con la asignación legal otorgada al cargo de los AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN en la entidad demandada.

vii) se condene a la accionada pagarle a la señora CLAUDIA VELASQUEZ HERNANDEZ las Primas de carácter legal de Navidad de cada año, las primas de carácter de antigüedad, los quinquenios, prima de vacaciones, compensación, subsidios de alimentos y transportes, causadas desde el día 1° de junio de 2009 al 31 de julio de 2018 liquidadas con la asignación legal otorgada al cargo de los AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE FACTURACIÓN en la entidad demandada.

viii) se ordene a la entidad demandada que sobre las condenas descritas en los numerales anteriores y sobre los dineros adeudados a mi mandante, le pague las sumas necesarias para hacer los ajustes de valor conforme al índice de precios al consumidor o al por mayor y tal como lo autoriza el inciso final del artículo 187 y el artículo 193 de la ley 1437 de 2011, la reiterada jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado y de la Corte Constitucional, y demás normas concordantes.

ix) se ordene a la entidad demandada a dar cumplimiento al fallo que este Despacho profiera dentro de los términos establecidos en el artículo 192 y 195 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

x) se ordene al HOSPITAL MILITAR CENTRAL, a pagar intereses moratorios en favor de mi mandante si no da cumplimiento al fallo judicial dentro del término previsto en el artículo 192 Numeral 2° de la ley 1437 de 2011, conforme lo ordena el inciso 3° del mismo artículo y el numeral 4° artículo 195 del C.P.A.C.A. Por último, impetra que se condene a la entidad demandada al pago de las costas y expensas de este proceso.

2.2. Hechos relevantes. La parte demandante invoca como hechos los siguientes:

2.2.1. La demandante manifestó que, trabajó de manera constante, ininterrumpida y presencialmente para el Hospital Militar Central, en el cargo de Auxiliar Administrativo del Área de Facturación desde el 01 de junio de 2009 al 31 de julio de 2018, cargo que tiene vocación de permanencia y las funciones estuvieron encaminadas al desarrollo de la misma entidad.

2.2.2. La señora Claudia Velásquez Hernández, afirma que devengó como último salario mensual, la suma de \$1.525.000, consignado de manera mensual; que cumplía horario de lunes a domingo de 7:00 pm a 7:00 am, en la modalidad de 12 horas de trabajo por 36 de descanso, ejerciendo las siguientes actividades: digitar diariamente en el sistema los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, registrar y controlar los soportes recibidos y documentos que soportaran las cuentas desde su admisión hasta egreso, responder por la integridad y custodia de la historia clínica, realizar auditoria de facturas, cargar y facturar, revisar facturas, organizar cuentas para su radicación, generar cuentas de cobro para radicación a la aseguradora, presentar las cuentas organizadas por área y mes según cronograma y asignación establecida por el jefe de unidad y por cada auditor, archivar documentación generada por el área según indicación institucional, responder por los estados de cuenta solicitados por los proveedores, promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución, entre otras funciones más propias de la actividad de facturación, todas estas funciones fueron supervisadas por sus jefes inmediatos; la demandante no contaba con autonomía pues sus labores en Hospital debían ceñirse a las directrices impuestas por la entidad demandada y sus jefes inmediatos.

2.2.3. Le exigían afiliarse como trabajador independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, jamás el Hospital le realizó anticipos económicos por los contratos celebrados; jamás le fueron reconocidas prestaciones sociales, ni las acreencias laborales, ni vacaciones, ni podía delegar las funciones que tenía a cargo, no podía ausentarse de sus funciones sino previa autorización de su jefe inmediato.

2.2.4. Siempre utilizó las herramientas y el material suministrado por la entidad para desarrollar su actividad como AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AREA DE FACTURACION, tuvo a su disposición equipos, insumos, herramientas e implementos para desarrollar las funciones.

2.2.5. Tenía compañeros de trabajo que cumplían las mismas funciones, pero estaban vinculados formalmente a la planta de personal del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, disfrutando de todas las acreencias laborales y prestaciones sociales.

2.2.6. Mediante derecho de petición de fecha 22 de noviembre de 2018, la demandante elevó reclamación administrativa reclamando el pago de acreencias laborales y prestaciones sociales por todo el tiempo laborado, así como relación de contratos, copia de los contratos y otros documentos, siendo resuelto de manera negativa a través del acto administrativo No. E-00022-2018011594-HMC Id: 113016 de fecha 14 de diciembre de 2018.



2.4. Actuación procesal.

La demanda se presentó el 11 de abril de 2019 y mediante de auto de 13 de mayo de 2019, el Despacho la admitió, siendo notificada el 30 del mismo mes y año, mediante correo electrónico a las partes demandadas, el Ministerio Público y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Posteriormente, el extremo pasivo contestó la demanda de la referencia dentro de término procesal establecido.

Con auto del 17 de mayo de 2022, se resolvió fijar fecha de audiencia inicial. El 14 de julio de 2022 se adelantó la audiencia inicial de que trata el artículo 180 del CPACA y en ella se dispuso el decreto y práctica de pruebas documentales y testimoniales, las cuales se agotaron durante la audiencia de pruebas que tuvo lugar el 05 de agosto de 2022; allí mismo se corrió traslado a las partes para presentar sus alegatos de conclusión.

2.5. Contestación de la demanda.

El ente demandado, por conducto de apoderado judicial, contestó en término la demanda y se opuso a la prosperidad de las pretensiones, toda vez que esta Entidad no violó derecho fundamental alguno como lo aduce el apoderado de la demandante esto es la vulneración de los derechos al trabajo ya que en ningún momento existió una relación de trabajo, pues la actora prestó sus servicios a través de contratos civiles, cada uno independiente con su propia naturaleza jurídica así:

- 1.- Contrato de prestación de servicio No. 4900767/2009, cuya vigencia fue del 2 de julio al 30 noviembre 2.009
- 2.- Contrato de prestación de servicio No. 901076/2009, cuya vigencia fue del 1° de diciembre de 2.009 al 31 de julio de 2.010.
- 3.- Contrato de prestación de servicio No. 100895/2010, cuya vigencia fue del 1° de septiembre al 30 de diciembre de 2.010.
- 4.- Contrato de prestación de servicio No. 101598/2010, cuya vigencia fue del 31 de diciembre de 2.010 al 30 de noviembre de 2.011.
- 5.- Contrato de prestación de servicio No. 102482/2011, cuya vigencia fue del 1° de diciembre de 2.011 al 30 de marzo de 2.012.
- 6.- Contrato de prestación de servicio No. 0121/2012, cuya vigencia fue del 1° de abril al 30 de septiembre de 2.012.
- 7.- Contrato de prestación de servicio No. 476/2012, cuya vigencia fue del 1° de octubre de 2.012 al 31 de agosto de 2013.
- 8.- Contrato de prestación de servicio No. 812/2013 cuya vigencia fue del 11 de septiembre 2.013 al 31 de julio de 2.014.



9.- Contrato de prestación de servicio No. 1690/2014, cuya vigencia fue del 1° de agosto al 30 de noviembre de 2.014.

10.- Contrato de prestación de servicio No. 2431/2014, cuya vigencia fue del 1° de diciembre de 2.014 al 31 de octubre de 2.013.

11.- Contrato de prestación de servicio No. 3526/2015, cuya vigencia fue del 1° de noviembre de 2.015 al 31 de octubre de 2.016.

12.- Contrato de prestación de servicio No. 4782/2016, cuya vigencia fue del 1° de noviembre de 2.016 al 31 de octubre de 2.017.

13.- Contrato de prestación de servicio No. 6126/2017, cuya vigencia fue del 1° de noviembre de 2.017 al 31 de julio de 2.018.

Manifiesta que la demandante nunca estuvo sometida a subordinación jurídica propia del derecho laboral por parte del Hospital, situación que fue así acordada y contemplada desde el inicio de la prestación del servicio, la demandante nunca objetó ni manifestó inconformidad frente a esa modalidad de prestar el servicio; ésta tenía desde el principio el entendimiento pleno respecto de la naturaleza de sus servicios y por ello desde el inicio de la relación contractual, se afilió al sistema de seguridad social como trabajadora independiente.

El hecho de no existir solución de continuidad entre cada uno de los contratos, en especial en el mes de agosto de 2010 y en el mes septiembre de 2.013, periodos en los que no existió contrato alguno, implica que a la accionante no le asiste razón alguna en sus pretensiones.

De otro lado manifiesta que los hechos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 18,19, 21, 23 y 24, no son ciertos.

Formuló las siguientes excepciones de mérito:

1. Inexistencia de la relación de trabajo.
2. Falta de causa.
3. Pago.
4. Buena fe.
5. Inexistencia de la obligación reclamada.
6. Compensación.
7. Genérica.
8. Caducidad de la acción.
9. Prescripción.

2.6. Alegatos de conclusión.

Con auto del 03 de mayo de 2023 esta Sede Judicial dispuso correr traslado para que las partes presentaran sus alegatos de conclusión por escrito por el término común de 10 días.

2.6.1 Alegatos de la parte demandada.

Presentó alegatos de conclusión reiterando los argumentos expuestos en la contestación de la demanda, y añadió que, el vínculo que acordó la señora CLAUDIA VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ y la entidad demandada se fundamenta en las órdenes de servicio regidas por normas de contratación administrativa, es decir por la Ley 80 de 1993 y, en especial, por lo consagrado en el artículo 32 que expresa que *"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales"*, y que respecto a los testimonios rendidos, tales declaraciones están contaminadas y no son imparciales por el interés que les asiste en las resultas del proceso.

Sumando a lo anterior, no logra la parte actora, a quien le correspondía la carga de la prueba- acreditar la existencia de los elementos básicos de una relación de trabajo, luego se impone que se debe absolver al Hospital Militar de las súplicas de la demanda.

2.6.2 Alegatos de la parte demandante.

La parte demandante presentó alegatos de conclusión, reiterando los argumentos planteados con la demanda, y agregó que los testigos eran personas idóneas para certificar las condiciones de modo, tiempo y lugar en las que laboró la demandante, manifestaron:

- a) Que la demandante recibía un pago **mensual** como contraprestación por sus servicios prestados.
 - b) Que la demandante tenía jefes inmediatos y recibía órdenes.
 - c) Que la accionante debía cumplir con un turno de trabajo el cual era asignado por el coordinador quien fungía como jefe inmediato.
 - d) Que el supervisor y coordinador revisaban todas las actividades que realizaba la demandante y también le exigían el cumplimiento cabal de su trabajo en el turno establecido, así como también le impartían órdenes.
 - e) Que la demandante solo podía ausentarse del turno si pedía el permiso al jefe inmediato el cual tenía que autorizar tal solicitud, lo mismo también se requería para efectos de cambio de turno.
 - f) Que las actividades de la parte actora eran desempeñadas de manera personal y presencial en las instalaciones físicas de la entidad demandada.
 - g) Que las unidades de servicio donde la demandante desarrollaba sus funciones eran indicados y definidos única y exclusivamente por parte del hospital.
 - h) Que la demandada le suministraba a la demandante las herramientas e insumos para desarrollar sus actividades incluyendo un puesto de trabajo, computador y software los cuales eran del hospital; de hecho, se le hacía inventario de las herramientas e insumos entregados.
 - i) Que la demandante debía portar obligatoriamente un carné que la identificaba como funcionaria de la institución.
 - j) Que a la demandante se le exigía un patrón de color respecto de la ropa que usaba en el turno que debía cumplir.
-
- k) Que la demandada le realizaba capacitaciones a la parte actora las cuales eran obligatorias por parte de esta.
 - l) Que la demandada convocaba a la demandante a reuniones de asistencia obligatoria
 - m) Que en la entidad demandada había personal de planta en el mismo cargo y con idénticas funciones que la parte actora.

Aunado a lo anterior las pruebas documentales dan cuenta de:

- a) La existencia en planta del mismo cargo de la actora no está corroborada sólo por los testigos, **SINO POR EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES de la entidad**, anexo al presente proceso, donde se establecen incluso las funciones que desarrolla dicho cargo y que son asignadas al personal de planta, de hecho, es la misma entidad quien certifica el grado y el código del cargo desempeñado por la accionante.
- b) El porte obligatorio de carné, el cumplimiento de un horario de trabajo (turnos), la responsabilidad sobre las herramientas entregadas por la demandada a la demandante, son obligaciones que se evidencia en los mismos contratos de prestación de servicios suscritos y anexos al expediente.
- c) El pago regular, periódico y mensualizado, que se prueba también con el acuerdo contenido en los mismos contratos de prestación de servicios.

Tal como se puede evidenciar del manual específico de funciones que fue aportado dentro de los 3 días siguientes a la fecha de realización de la audiencia de pruebas, los cargos de planta homologables al de la demandante existen bajo las denominaciones: “*técnico para apoyo de seguridad en defensa, código 5-1, grado 28*”, “*técnico para apoyo de seguridad en defensa, código 5-1, grado 26*” y “*auxiliar para apoyo de seguridad en defensa, código 6-1, grado 29*”. Los cargos anteriormente mencionados resultan ser pares al ejercido por la señora Claudia Velásquez Hernández, no solo porque las funciones asignadas a dichos cargos fueron las mismas que realizó la parte actora, sino también porque el nivel de estudios y tiempo de experiencia requerido para ejercer tales cargos propios de una vinculación legal y reglamentaria resulta ser igual a la exigencia que se le hizo a mi mandante para realizar tales actividades a través de contratos de prestación de servicios. Queda probado entonces que las funciones realizadas por la actora son de índole permanente y son necesarias para cumplir con la prestación del servicio de salud del extremo pasivo.

III. CONSIDERACIONES

3.1. Problema jurídico

De conformidad con la fijación del litigio planteada en audiencia inicial del 14 de julio de 2022¹, el problema jurídico se contrae a resolver: ¿Si hay lugar a declarar la nulidad del acto administrativo Radicado bajo el No. E-00022-2018011594-HMC Id: 113016 de 14 de diciembre de 2018, por medio del cual la entidad demandada negó la existencia de una relación laboral y el pago de las acreencias laborales y prestacionales, por el periodo comprendido entre el 1º de junio de 2009 al 31 de julio de 2018.

En caso afirmativo, se determinará:

- Si hay lugar al reconocimiento y pago de la totalidad de los factores de salario devengados por los auxiliares administrativos del área de facturación, así como las prestaciones sociales, tales como cesantías, intereses a las cesantías, prima de carácter legal, esto es, de junio y diciembre, prima de navidad, prima de vacaciones, de antigüedad, quinquenios, las cotizaciones no pagadas al Sistema de Seguridad Social y todas las

¹ Ver archivo PDF 11 expediente electrónico.



demás que se solicitan en el libelo inicial.

3.2. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios y el contrato laboral.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades del Estado, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Entre los contratos estatales que establece la norma, se encuentra el de Prestación de Servicio y lo define como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, expresando que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, precisando que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por su parte el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 22 define el contrato de trabajo como *“aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.”*

Para que el contrato de trabajo se configure, o se presuma, deben confluir unos elementos que de presentarse simultáneamente dan lugar a la relación laboral, esto es (i) actividad personal del trabajador, (ii) continuada subordinación (iii) y retribución.

La Constitución Política de 1991, en el Capítulo II artículo 125, relativo a la función pública, contempla que:

“(...) no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente” (art. 122 CP.), y seguidamente señala que “los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley...”

Por consiguiente, la vinculación a la administración para el ejercicio de la función pública puede ser de diferentes clases de acuerdo con el ordenamiento jurídico y según las especificidades propias de las circunstancias, las cuales desde el punto de vista ordinario son: legal y reglamentaria (empleado público) y laboral contractual (trabajador oficial). Sólo en casos excepcionales se vinculará a contratistas para la prestación de sus servicios (relación contractual estatal).

En ese orden, los dos primeros; es decir, el vínculo legal y reglamentario y laboral contractual, obedecen a una relación de índole laboral, por lo tanto, tienen elementos esenciales que los hacen diferentes al estatal de prestación de servicios, por cuanto en

ellos se presenta (i) la subordinación al empleador, (ii) la prestación personal del servicio y (iii) el pago de una remuneración.

Contrario sensu, en el contrato de prestación de servicios, la actividad es independiente, puede ser desarrollada por una persona natural o jurídica, caracterizándose, porque carece del elemento de subordinación laboral o dependencia. Sin embargo, el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestre la subordinación o dependencia respecto del empleador, evento en el cual surgirá el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista, por manera que el contrato de prestación de servicios, como lo ha sostenido la Corte Constitucional² y el H. Consejo de Estado³ no puede constituirse en un instrumento para desconocer los derechos laborales.

En efecto, el contrato de prestación de servicios se funda en el desarrollo de una actividad independiente que puede provenir de una persona jurídica con respecto de la cual no existe el elemento de la subordinación laboral que se refleja en la potestad de ser autónomo en la ejecución de la labor contratada; es decir, quien celebra un contrato de prestación de servicios tiene la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales y quien suscribe un contrato de trabajo tiene el derecho al pago de éstas.

Por consiguiente, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre un particular y una entidad pública, y se acredita la existencia de los tres elementos propios de todo contrato de trabajo -subordinación, prestación personal del servicio y remuneración-, producto de esto, surge el derecho a que sea reconocida una relación laboral que, en consecuencia, confiere al contratista las prerrogativas de orden prestacional, en atención al principio de la primacía de la realidad sobre las formas.

Los contratos de prestación de servicios se permiten en los casos en los cuales la función de la administración no puede ser realizada por personas pertenecientes a la planta de la entidad oficial contratante, o por la necesidad de conocimientos especializados, pudiendo ser desvirtuado cuando se demuestra la subordinación continuada, caso en el cual surge el derecho al pago de prestaciones sociales en favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas.

3.3. Generalidades del contrato realidad

La viabilidad de las pretensiones dirigidas a la declaración de un contrato realidad, como regla general, depende exclusivamente de la actividad probatoria de la parte demandante, según el aforismo <<*onus probandi incumbit actori*>>, dirigida a desvirtuar la naturaleza contractual de la relación establecida y a acreditar la presencia real de los elementos del contrato de trabajo, especialmente el de subordinación, que es el que de manera primordial desentraña la existencia de una relación laboral.

Así, se deben revisar en cada caso, las condiciones bajo las cuales se prestaron los servicios, en aras de esclarecer bajo el análisis probatorio pertinente, la verdadera

² Sentencia C-154/1997, con ponencia del Dr. Hernando Herrera Vergara.

³ Consejo de Estado, secc. 2ª, sub-secc. "B", sentencia del 25 de marzo de 2010. CP Dr. Gerardo Arenas Monsalve, Exp. 1131-09.

naturaleza de la relación existente entre las partes, para no adoptar conceptos que de manera formal y restrictiva homogenicen las causas propuestas ante esta Jurisdicción, en detrimento del análisis sustancial particular que amerita cada asunto.

Ahora bien, frente al principio de **primacía de la realidad sobre las formalidades**, la Recomendación Internacional del Trabajo No. 198 sobre la relación de trabajo, adoptada por la OIT en 2006, señaló que la existencia de una relación de trabajo debe determinarse de acuerdo con los hechos relativos a la ejecución del trabajo y la remuneración del trabajador, indistintamente de la manera en que se caracterice la relación y puntualmente precisó:

<<13. Los Miembros deberían considerar la posibilidad de definir en su legislación, o por otros medios, indicios específicos que permitan determinar la existencia de una relación de trabajo. Entre esos indicios podrían figurar los siguientes:

(a) el hecho de que el trabajo: se realiza según las instrucciones y bajo el control de otra persona; que el mismo implica la integración del trabajador en la organización de la empresa; que es efectuado única o principalmente en beneficio de otra persona; que debe ser ejecutado personalmente por el trabajador, dentro de un horario determinado, o en el lugar indicado o aceptado por quien solicita el trabajo; que el trabajo es de cierta duración y tiene cierta continuidad, o requiere la disponibilidad del trabajador, que implica el suministro de herramientas, materiales y maquinarias por parte de la persona que requiere el trabajo, y

(b) el hecho de que se paga una remuneración periódica al trabajador; de que dicha remuneración constituye la única o la principal fuente de ingresos del trabajador; de que incluye pagos en especie tales como alimentación, vivienda, transporte, u otros; de que se reconocen derechos como el descanso semanal y las vacaciones anuales; de que la parte que solicita el trabajo paga los viajes que ha de emprender el trabajador para ejecutar su trabajo; el hecho de que no existen riesgos financieros para el trabajador>> (Subrayado fuera de texto).

Son de resaltar los literales a y b del numeral 13 de la recomendación referida, en donde se señala que los indicios para tener en cuenta para declarar la existencia de una relación laboral pueden estar determinados por:

1. Que la labor se realice según las instrucciones y bajo el control de otra persona.
2. Que la prestación del servicio **implica la integración del trabajador en la organización de la empresa.**
3. Que debe ser ejecutado **personalmente** por el trabajador.
4. Que debe desempeñarse dentro de **un horario determinado.**
5. Que se **realice en el lugar indicado por quien solicita el trabajo**, con cierta duración y continuidad.
6. Que requiere la disponibilidad del trabajador, suministrando herramientas, materiales y maquinaria por parte de la persona que requiere el trabajo.
7. El pago de una **remuneración periódica** al trabajador, que vendría a constituir su única y principal fuente de ingresos

En la legislación colombiana, el Artículo 93 de la Constitución Política reconoce la

importancia de tratados y convenios internacionales y los incluye como parte del llamado bloque de constitucionalidad y pese a que las recomendaciones de la OIT no tienen el mismo efecto vinculante que podría tener un convenio ratificado por el Estado colombiano, sí deben ser observadas y tenidas en cuenta para la interpretación y protección de derechos fundamentales.

Por su parte, el Artículo 53 de la Constitución Política de 1991, establece la protección del trabajo y de los trabajadores y precisa principios mínimos fundamentales como: igualdad de oportunidades, remuneración mínima vital y móvil proporcional a la cantidad y calidad de trabajo, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales, situación más favorable al trabajador, primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, garantía de la seguridad social, entre otros; principios que no solo deben ser observados por el legislador al momento de expedir el estatuto del trabajo, sino que además deben ser acatados por la administración en condición de empleador.

3.4. De la subordinación laboral como elemento esencial en la relación laboral y la coordinación o supervisión en las relaciones contractual estatales.

En reciente sentencia de unificación⁴ el Consejo de Estado explicó que la *subordinación* es el elemento determinante que distingue la relación laboral de las demás prestaciones de servicios; sin embargo, es un concepto abstracto que se manifiesta de forma diferente según la actividad y el modo en que se presta el servicio. Son **indicios de subordinación**:

- **El lugar de trabajo**: espacio físico facilitado por la entidad.
- **El horario de labores**: la imposición de una jornada de trabajo puede ser indicio de la existencia de subordinación, pero debe ser valorada en función del objeto contractual convenido.
- **La dirección y control efectivo de las actividades a ejecutar**: cumplimiento de órdenes en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo; imposición de reglamentos internos; la prueba que la entidad ejerció una influencia decisiva sobre las condiciones en las que se ejecutó el objeto contractual, es decir, cualquier actividad que se aleje del ejercicio normal de coordinación con el contratista ha de ser valorado como indicio de subordinación.
- **Que las actividades o tareas a desarrollar correspondan a las que tiene asignadas los servidores de planta, siempre y cuando se reúnan los elementos configurativos de la relación laboral**: se debe acreditar, además de la prestación personal del servicio a cambio de una remuneración, la existencia de la subordinación o dependencia, el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia y que la labor desarrollada se enmarca en el **objeto misional de la entidad**.

Entonces, para el Despacho, a contrario *sensu*, se constituye una relación contractual,

⁴ Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, proferida el 9 de septiembre de 2021, dentro del proceso 05001233300020130114301, identificado bajo el radicado SUJ-025-CE-S2-2021.



que se rige por la Ley 80 de 1993 cuando: se pacta la prestación de servicios relacionados con la administración o funcionamiento de la entidad pública; **el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada**; le pagan honorarios por los servicios prestados; y, **la labor convenida no puede realizarse con personal de planta o requiere conocimientos especializados**.

Sobre esta última condición para suscribir contratos de prestación de servicios, vale la pena señalar, que se debe restringir a aquellos casos en los que la entidad pública requiere adelantar **labores ocasionales, extraordinarias, accidentales o que temporalmente exceden su capacidad organizativa y funcional**; porque, si contrata por prestación de servicios, personas que deben desempeñar exactamente las mismas funciones que de manera permanente se asignan a los demás servidores públicos, se desdibuja dicha relación contractual.

Cuando se logra desvirtuar el contrato de prestación de servicios, inexorablemente se impone el reconocimiento de las prestaciones sociales generadas, atendiendo a la causa jurídica que sustenta verdaderamente dicho restablecimiento, que no es otra, que esa relación laboral que se ocultó bajo el manto solapado de un contrato estatal; ello, en aplicación de los principios de igualdad y de irrenunciabilidad de derechos en materia laboral, consagrados respectivamente en los artículos 13 y 53 de la Carta Fundamental. Con lo que se superó esa prolongada tesis que prohijaba la figura indemnizatoria como resarcimiento de los derechos laborales conculcados⁵.

3.5. Prescripción de los derechos laborales derivados del contrato realidad e ingreso base de liquidación de las prestaciones a reconocer.

En cuanto a la prescripción de los derechos prestacionales derivados del contrato realidad, otrora la sección segunda del Consejo de Estado concluyó sobre su no operancia, en tanto se consideró que su exigibilidad era literalmente imposible con anterioridad a la sentencia que declara la existencia de la relación laboral, dado su carácter constitutivo; vale decir, que es a partir del fallo que nace a la vida jurídica el derecho laboral reclamado y, por tanto, no podía operar en estos casos el fenómeno procesal extintivo⁶.

Sin embargo, posteriormente se determinó que, aunque es cierto que desde la sentencia se hacen exigibles las prestaciones derivadas del contrato realidad, también lo es que el particular debe reclamar el reconocimiento de su relación laboral dentro de un término prudencial, que no exceda la prescripción de los derechos que pretende; lo que significa que debe solicitar la declaratoria de la existencia de esa relación en un término no mayor a 3 años⁷.

Y seguidamente el Consejo de Estado determinó que el plazo razonable en el que se debe peticionar el pago de las prestaciones derivadas del vínculo laboral es dentro de los 5 años

⁵ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección A, Sentencias de 17 de abril de 2008. Exp. 2776-05, C. P. Jaime Moreno García; de 17 de abril de 2008, Exp. 1694-07, C. P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

⁶ Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia de 6 de marzo de 2008. Expediente No. 2152-06. Consejero Ponente Dr. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

⁷ Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia de 9 de abril de 2014. Expediente No. 131-13. Consejero Ponente Dr. Luis Rafael Vergara Quintero.

siguientes a la fecha de terminación del último contrato, momento que *mutatis mutandi* puede asimilarse al acto de retiro, acorde con lo estipulado por el artículo 91 del C.P.A.C.A., en armonía con los principios de preclusión, seguridad jurídica, razonabilidad, ponderación y diligencia que deben acompañar las actuaciones de los administrados⁸.

En este contexto, la Sección Segunda del Consejo de Estado consideró necesario unificar su jurisprudencia al respecto, labor que efectuó a través de la sentencia proferida el 25 de agosto de 2016⁹ específicamente en lo que atañe a los siguientes aspectos: (i) la prescripción de los derechos laborales reclamados y (ii) el ingreso base que ha de tenerse en cuenta para la liquidación de las prestaciones a que haya lugar¹⁰.

Así, dicha Corporación fijó en síntesis las siguientes reglas jurisprudenciales:

“i) Quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral con el Estado y, en consecuencia, el pago de las prestaciones derivadas de esta, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, deberá reclamarlos dentro del término de tres años contados a partir de la terminación de su vínculo contractual.

ii) Sin embargo, no aplica el fenómeno prescriptivo frente a los aportes para pensión, en atención a la condición periódica del derecho pensional y en armonía con los derechos constitucionales a la igualdad e irrenunciabilidad a los beneficios mínimos laborales y los principios de *in dubio pro operario*, no regresividad y progresividad.

iii) Lo anterior, no implica la imprescriptibilidad de la devolución de los dineros pagados por concepto de aportes hechos por el trabajador como contratista, pues esto sería un beneficio propiamente económico para él, que no influye en el derecho pensional como tal (que se busca garantizar), sino en relación con las cotizaciones adeudadas al sistema de seguridad social en pensiones, que podrían tener incidencia al momento de liquidarse el monto pensional.

iv) Las reclamaciones de los aportes pensionales adeudados al sistema integral de seguridad social derivados del contrato realidad, por su carácter de imprescriptibles y prestaciones periódicas, también están exceptuadas de la caducidad del medio de control (de acuerdo con el artículo 164, numeral 1, letra c, del C.P.A.C.A.).

v) Tampoco resulta exigible el agotamiento de la conciliación extrajudicial como requisito previo para demandar a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, dado que al estar involucrados en este tipo de controversias (contrato realidad) derechos laborales irrenunciables (cotizaciones que repercuten en el derecho a obtener una pensión), que a su vez comportan el carácter de ciertos e indiscutibles, no son conciliables.

vi) El estudio de la prescripción en cada caso concreto será objeto de la sentencia, una vez abordada y comprobada la existencia de la relación laboral, pues el hecho de que esté concernido el derecho pensional de la persona (exactamente los aportes al sistema de seguridad social en pensiones), que por su naturaleza es imprescriptible, aquella no tiene la virtualidad de enervar la acción ni la pretensión principal (la nulidad del acto administrativo

⁸ Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia de 8 de mayo de 2014. Expediente No. 2725-12. Consejero Ponente Dr. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

⁹ Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia del 25 de agosto de 2016. Radicación número: 23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15) CE-SUJ2-005-16. C.P. Carmelo Perdomo Cuéter.

¹⁰ Asunto que no había sido delimitado en un fallo de unificación.

que negó la existencia del vínculo laboral).

vii) El juez contencioso-administrativo se debe pronunciar, aunque no se haya deprecado de manera expresa, respecto de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, una vez determinada la existencia del vínculo laboral entre el demandante y la agencia estatal accionada, sin que ello implique la adopción de una decisión extra petita, sino una consecuencia indispensable para lograr la efectividad de los derechos del trabajador.

De igual modo, se unifica la jurisprudencia en lo que atañe a que (i) el consecuente reconocimiento de las prestaciones por la nulidad del acto administrativo que niega la existencia de la relación laboral y del tiempo de servicios con fines pensionales proceden a título de restablecimiento del derecho, y (ii) el ingreso sobre el cual han de calcularse las prestaciones dejadas de percibir por el maestro-contratista corresponderá a los honorarios pactados”.

De otra parte, el citado fallo de unificación señaló que *“en aquellos contratos de prestación de servicios, pactados por un interregno determinado y que la ejecución entre uno y otro tiene un lapso de interrupción, frente a cada uno de ellos habrá de analizarse la prescripción a partir de sus fechas de finalización, puesto que uno de los fundamentos de la existencia del contrato realidad es precisamente la vocación de permanencia en el servicio”*. No obstante, en dicha providencia se olvidó establecer el término que se debe tener en cuenta para determinar la pérdida de la solución de continuidad.

Al respecto, en su aclaración de voto el consejero de Estado William Hernández Gómez consideró que para los efectos del requisito de continuidad es dable precisar que tal lapso encuentra referencia en el artículo 10 del Decreto 1045 de 1978, el cual señala 15 días. Previsión que vale recordar, ya había sido tenida en cuenta por esa Corporación en sentencia del 23 de junio de 2016, siendo ponente el magistrado Luis Rafael Vergara Quintero¹¹.

Posteriormente, sobre el tema se dijo lo siguiente¹²:

“Así las cosas, la línea jurisprudencial en materia de la aplicación de la primacía de la realidad sobre las formas, en los que se debate la existencia de una relación laboral regida en principio bajo la modalidad de contratos de prestación de servicio, no se ha encargado de definir o precisar el término que se debe tener en cuenta para determinar la pérdida de la solución de continuidad, en aquellos contratos de prestación de servicios que se pactan en forma continua y por un tiempo determinado, pero que presentan interrupción en la celebración de uno y otro.

En ese orden, ha considerado la jurisprudencia para algunos casos que, en los eventos donde se presentan interrupciones contractuales en virtud del cual, queda cesante el contratista, habrá lugar al reconocimiento de las prestaciones sociales sin solución de continuidad siempre y cuando entre la terminación de una orden de servicio y el inicio de

¹¹ Consejo de Estado. Sección Segunda - Subsección A. Sentencia del 23 de junio de 2016. Expediente: 680012333300020130017401 (0881-14). C.P. Luis Rafael Vergara Quintero.

¹² Consejo de Estado. Sección Segunda - Subsección B. Sentencia de 4 de mayo de 2017. Radicación número: 08001-23-31-000-2007-00062-01(1736-15). C.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

la siguiente haya transcurrido un término razonable, sin definir de manera concreta límite temporal alguno. En otra decisión, se estimó que la interrupción presentada no podía ser superior a 15 días”.

Ahora bien, en sentencia de unificación proferida por el mismo Consejo de Estado el 9 de septiembre de 2021, se precisó:

1. La expresión <<término estrictamente indispensable>> contenida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se refiere al término por el cual puede utilizarse el contrato de prestación de servicios, debe ser entendida como <<aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento>>.
2. En cuanto a lo que ha de entenderse por <<interrupción>> o <<solución de continuidad>> la Corporación consideró adecuado <<establecer un período de treinta (30) días hábiles como indicador temporal de la no solución de continuidad entre contratos sucesivos de prestación de servicios>>; sin embargo, efectuó dos recomendaciones: **i)** que los objetos contractuales y las obligaciones emanadas de ellos sean iguales o similares y apunten a la satisfacción de las mismas necesidades; y **ii)** de establecerse la no solución de continuidad, el efecto jurídico es concluir que, pese a la interrupción no se configura la prescripción de los derechos que se puedan derivar de cada vínculo.
3. Finalmente, consideró improcedente el reembolso de los aportes que efectuó el contratista para cubrir las contingencias de **salud y riesgos laborales**, toda vez que son aportes obligatorios de naturaleza parafiscal.

Atendiendo a lo anteriormente precisado, se procederá a efectuar el análisis del caso concreto y el examen probatorio correspondiente.

4. Del caso concreto

4.1. De la tacha formulada

Durante la audiencia de pruebas que se llevó a cabo el 5 de agosto de 2022, se escucharon los testimonios de los señores **Edwin Alberto Vera Rivera** y **Jorge Enrique Rivera Martínez**, quienes manifestaron: el primero de ellos ser profesional en administración en salud, y haber conocido a la demandante aproximadamente desde el año 2011 al 2016, mientras trabajaban en Hospital Militar Central dado que eran facturadores de cuentas médicas, el segundo de ellos manifestó haberla conocido desde el año 2016 al 2018 en el Hospital Militar Central, siendo compañeros de trabajo que compartían turnos en la noche.

El apoderado de la entidad demandada **tachó** los testimonios de los señores **Edwin Alberto Vera Rivera** y **Jorge Enrique Rivera Martínez**, por considerarlos

sospechosos, en atención a que los testigos tienen demanda en contra de la misma Entidad por hechos similares a los que aquí se discuten, aunado a que la demandante de este asunto funge como testigo en dichos procesos judiciales.

Al respecto cabe precisar que la tacha es un cuestionamiento que se realiza respecto del testigo, bien por sus calidades personales, bien por sus relaciones afectivas o convencionales con las partes, de modo que su declaración pueda estar influenciada por elementos ajenos a su simple percepción, lo que lo torna en "sospechoso".

Son fundamentos de la tacha, **i)** la inhabilidad del testigo, las relaciones afectivas o comerciales, **ii)** la preparación previa al interrogatorio, **iii)** la conducta del testigo durante el interrogatorio, **vi)** el seguimiento de libretos, **iv)** la consonancia entre las calidades del testigo y su lenguaje y **vi)** la incongruencia entre los hechos narrados.

Frente a la tacha del testigo, el artículo 211 del CGP, dispone:

<<ARTÍCULO 211. Cualquiera de las partes podrá tachar el testimonio de las personas que se encuentren en circunstancias que afecten su credibilidad o imparcialidad, en razón de parentesco, dependencias, sentimientos o interés en relación con las partes o sus apoderados, antecedentes personales u otras causas.

La tacha deberá formularse con expresión de las razones en que se funda. El juez analizará el testimonio en el momento de fallar de acuerdo con las circunstancias de cada caso>>

Por su parte, el Consejo de Estado¹³ efectuó el siguiente análisis:

<<Vale decir que la tacha de los testigos no hace improcedente la recepción de sus testimonios ni la valoración de los mismos, sino que exige del juez un análisis más severo con respecto a cada uno de ellos para determinar el grado de credibilidad que ofrecen y cerciorarse de su eficacia probatoria>>.

Así mismo, en sentencia de 18 de mayo de 2017, esa corporación sostuvo que: *“Respecto de los testigos sospechosos, quienes se encuentran en situaciones que afectan su credibilidad e imparcialidad y cuya declaración, si bien puede recibirse, ha de analizarse con severidad, es decir, la norma citada en precedencia no permite que de antemano y solo con la manifestación de tacha se descalifique el testigo y se impida la recepción de la declaración, sino todo lo contrario, una vez rendida la versión jurada deberá ser apreciada con mayor severidad de tal manera que al valorarla se someta a un tamiz más denso de aquel por el que deben pasar las declaraciones libres de sospecha, por lo que, la regulación contenida en la disposición prenotada es la manifestación de las reglas de la sana crítica aplicada al ordenamiento procesal”.*

Más recientemente este alto Tribunal ha fijado por vía jurisprudencial criterios para la valoración de la prueba testimonial, basándose en cuatro puntos clave: la coherencia del relato, su contextualización, las corroboraciones periféricas y la existencia de detalles

¹³ Sentencia proferida por la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo, con ponencia de la consejera Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez, dentro del proceso 1100103100020110061500, el 17 de enero de 2012.

oportunistas.¹⁴

En efecto, nuestro órgano de cierre en la citada providencia ha recalado la necesidad de la prueba testimonial no obstante la incursión de nuevos medios de prueba. Sin embargo, también ha indicado que cuenta de los riesgos de error y falsedad que pueden contener las declaraciones y que son, de cierta forma, difíciles de descubrir.

Es por ello por lo que allí se señala que, para morigerar ese riesgo, se deben evaluar tanto las condiciones subjetivas del testigo, como las condiciones objetivas de cada uno de los casos analizados; pues la fuerza probatoria del testimonio radica en su valoración en aras de encontrar fundamentos que fortalezcan el convencimiento del Juez. Estos cuatro puntos clave arriba relacionados constituyen la valoración de las declaraciones a partir de la *psicología del testimonio*¹⁵ y su propósito es acercarse a la estimación objetiva de la credibilidad del testigo.

De manera que, con ocasión del primer punto, esto es la coherencia del relato, el Tribunal de cierre indica que la coherencia, por sí misma, no significa veracidad del testimonio, pues es natural que en ocasiones los testigos incurran en contradicciones propias del fallo de la memoria del sujeto. Por contera, se indica allí que un testimonio demasiado “perfecto” puede ser falso.

Con ocasión del segundo punto de análisis se manifiesta que la contextualización del relato hace referencia a la descripción que hace el testigo de datos del entorno espacial o temporal en que tienen lugar los hechos, de manera que a medida que ello se inserte en el ambiente de los hechos de cuyo conocimiento se tengan por ciertos por parte del juzgador, y además sean declarados de forma espontánea, se tendrán por verosímiles y será difícil que lo dicho falte a la verdad.

Frente al tercer punto, en cuanto los relatos suministrados coincidan sobre un mismo hecho, se acreditará de forma indirecta la veracidad de las declaraciones. En el cuarto y último punto, estos detalles hacen referencia a datos innecesarios que buscan favorecer a una de las posiciones que se debaten dentro del proceso, e incluso al declarante. Estos detalles son suministrados por el declarante cuando pretende ir más allá de lo que se le ha preguntado, y por ende son indicadores de la pérdida de objetividad del testigo, conduciendo con ello eventualmente a la falsedad de sus afirmaciones.

Así las cosas, procede el Despacho a resolver la solicitud de tacha iterada por el apoderado de la entidad demandada en la audiencia de pruebas que se llevó a cabo el 5° de agosto de 2023, y sobre ello, vale la pena señalar que el apoderado de la entidad demandada fundamentó la tacha en los siguientes términos: en síntesis indicó que dadas las manifestaciones del declarante, solicito la tacha del testigo en la medida que siendo testigo uno del otro, es evidente que las resultas del proceso le son afines a ambos.

¹⁴ Sentencia proferida el 29 de agosto de 2019; Consejero Ponente: William Hernández Gómez; Radicación No. 08001-23-33-000-2014-01034-01(4422-16)

¹⁵ Ibidem

Conforme lo anterior, para el Despacho los argumentos expuestos por el apoderado del extremo pasivo en la tacha, no tienen la virtualidad de desestimar el testimonio, toda vez que, al haber sido compañeros directos de trabajo de la demandante pueden señalar de forma clara y contundente las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que resultan pertinentes para dilucidar el caso puesto a consideración, **sin embargo, se valorará con más rigor para determinar, por un lado, el grado de credibilidad que ofrece y, por otro, su eficacia probatoria.**

Decantado lo anterior procede el despacho a verificar el cumplimiento de los requisitos esenciales para que se configure la relación laboral así:

4.3. Elementos de la relación laboral:

4.4. Prestación personal del servicio

Está demostrado en el plenario que la demandante estuvo vinculada con la entidad demandada mediante sucesivos contratos de prestación de servicios, con algunas interrupciones, /Prueba documental ubicada en el archivo PDF 006/, así:

Nº CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION
900767/2009	DIGITADOR DE FACTURACION	Del 02 de julio de 2009 al 30 de noviembre de 2009
901076/2009	DIGITADOR DE FACTURACION	Del 01 de diciembre de 2009 al 31 de julio de 2010
100895/2010	FACTURADOR	Del 01 de septiembre de al 30 de diciembre de 2010
101598/2010	FACTURADOR	Del 31 de diciembre de 2010 al 30 de noviembre de 2011
102482/2011	FACTURADOR	Del 01 de diciembre de 2011 al 31 de marzo de 2012
0121/2012	FACTURADOR	Del 01 de abril de 2012 al 30 de septiembre de 2012
476/2012	FACTURADOR	Del 01 de octubre de 2012 al 31 de agosto de 2013
812/2013	FACTURADOR	Del 11 de septiembre de 2013 al 31 de julio de 2014
1690/2014	FACTURADOR	Del 01 de agosto al 30 de noviembre de 2014
2431/2014	FACTURADOR	Del 01 de diciembre de 2014 al 31 de octubre de 2015
3526/2015	FACTURADOR	Del 01 de noviembre de 2015 al 31 de octubre de 2016
4782/2016	FACTURADOR	Del 01 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017
6126/2017	FACTURADOR	Del 01 de noviembre de 2017 al 31 de julio de 2018

Conforme a lo señalado, *prima facie* se puede evidenciar que la relación entre la Entidad demandada y la demandante surgió entre el 02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018.

Se logró comprobar que la prestación del servicio se realizó de manera personal porque de ello dan cuenta las obligaciones contractuales que no podían ser desempeñadas por un tercero, así mismo sobre el particular, las declaraciones rendidas por todos los testigos, es coincidente con el hecho No. 22 de la demanda, en cuanto a que era ésta quien



realizaba de manera personal las labores contratadas.

Cláusula décima Penal Pecuniaria, por incumplimiento del mismo. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN. EI CONTRATISTA** no podrá ceder la ejecución del presente contrato a persona alguna, natural ni jurídica.

4.5. Remuneración

Los contratos de prestación de servicios, suscritos por las partes, contienen una cláusula de *honorarios*, en la cual se lee el valor total del contrato, en pagos de mensualidades vencidas, es decir, que el demandante recibió una contraprestación por el servicio prestado, amén de lo anterior, quedó demostrado por los testigos que de manera mensual debían pasar la cuenta de cobro para el pago respectivo del mes

la naturaleza y el área de ejecución del contrato. **TERCERA: VALOR. CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.250.000) M/Cte.**, los cuales serán cancelados de acuerdo con las actividades del objeto contractual, efectivamente cumplidas. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** El pago del valor del Contrato, se efectuará mes vencido, por la suma de **OCHOCIENTOS**

CINCUENTA MIL PESOS (\$850.000) M/Cte., una vez el supervisor expida la certificación de cumplimiento del objeto contractual, junto con la verificación de los aportes al **SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (S.G.S.S.)**. En caso que se termine el contrato de manera unilateral o bilateral, el contratista se obliga a devolver el carnet que lo identifica como titular contratista del **HOSPITAL**

4.6. De la subordinación

Teniendo en cuenta que, el elemento de la subordinación encierra aspectos como: **el lugar de trabajo, el horario** de labores; **la dirección y control efectivo de las actividades** a ejecutar; y **que las actividades o tareas** a desarrollar correspondan a las que tienen asignadas **los servidores de planta**, el Despacho encuentra configurado el elemento de la subordinación para todos los contratos de prestación de servicios suscritos por las partes, como pasa a explicarse.

En lo que se refiere **al lugar de trabajo**, tanto el objeto contractual establecido en todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios suscritos por las partes y relacionados en precedencia, como la declaración de los testigos que fue recepcionada en el trámite del proceso, dan cuenta de que la demandante prestaba sus servicios en el Hospital Militar, ello desde el año 2009 al 2018, es decir que, las actividades contractuales se desarrollaron en el lugar de trabajo asignado por el contratista.

El testigo **Edwin Alberto Vera Rivera** informó que laboró con la demandante en el área de facturación desde el 2011 al 2016, y debían cumplir **un horario de trabajo** de 8:00 am a 5:00 pm, sin embargo, cada vez que había contingencias en el Hospital les tocaba trabajar de domingo a domingo, llegando a realizar turnos hasta de 36 horas para poder lograr registrar y cargar al sistema todas las facturas.

Del mismo modo el señor **Jorge Enrique Rivera Martínez** manifestó que fue compañero de trabajo de la demandante, compartiendo turnos nocturnos de 7:00 pm a 7:00 am, con ésta desde el año 2016 al 2018, muchas veces cuando era cierre de metas se les exigía extender el horario hasta la mañana siguiente.

Así mismo en el interrogatorio de parte la actora señaló que debía cumplir turnos de 12 horas noche de por medio e indicó que muchas veces esos turnos se extendían hasta la



jornada siguiente llegando a cumplir hasta 24 horas y en un tiempo 36 horas de turno seguidas.

En este punto es relevante exponer las obligaciones contractuales específicas, establecidas en los distintos contratos suscritos por el demandante, así:

No. Contrato	Obligaciones Específicas	Prueba
900767 de 2009	<p>servicios prestados por la Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Digitar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes. 2. Informar oportunamente, las inconsistencias encontradas en los soportes remitidos. 3. Verificar la correcta admisión del paciente y solicitar efectuar las correcciones que se requieran. 4. Participar activamente con el facturador, en la generación de la factura, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en la Ley. 5. Entregar diariamente al facturador, la facturación debidamente relacionada y con los soportes respectivos. 6. Cumplir a cabalidad las actividades relacionadas con los procesos propios de la prestación de servicios de digitador de facturación. 7. Cumplir con la disponibilidad que programe el HOSPITAL, en aras de brindar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos que reciba el área. Estas disponibilidades serán determinadas de acuerdo con las necesidades diarias del área de facturación y cuentas médicas y de la División Financiera. 8. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el HOSPITAL para el proceso de facturación, con las especificaciones técnicas y éticas que se señalen. 9. Participar activamente, con el líder de facturación y cuentas médicas, en la ejecución de acciones, indicadores y planes tendientes al cumplimiento de metas para el mejoramiento e incremento de la productividad en la facturación y la disminución del porcentaje de glosas en la Entidad. 10. Realizar el registro de seguimiento, en las planillas de control de novedades y productividad. 11. Cumplir y verificar los soportes digitados en cada factura, de acuerdo con los parámetros establecidos, para el área de facturación y cuentas médicas, por la Dirección General de Sanidad Militar; con los específicos de la contratación de prestación de servicios y con los del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que incluye los eventos terroristas, catastróficos y accidentes de tránsito. 12. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de digitación e ingreso de la factura. 13. Contribuir con sus actividades, a la disminución del porcentaje de objeción y glosa. 14. Brindar atención humanizada al cliente interno y externo. 15. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 16. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 17. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 18. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 19. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR. CUATRO MILLONES</p>	PDF 06 p. 12
901076 de 2009		PDF 06 p. 15



	<p>como la optimización en el cobro de los servicios prestados por la Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Digitar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes. 2. Informar oportunamente, las inconsistencias encontradas en los soportes remitidos. 3. Verificar la correcta admisión del paciente y solicitar efectuar las correcciones que se requieran. 4. Participar activamente con el facturador, en la generación de la factura, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en la Ley. 5. Entregar diariamente al facturador, la facturación debidamente relacionada y con los soportes respectivos. 6. Cumplir a cabalidad las actividades relacionadas con los procesos propios de la prestación de servicios de digitador de facturación. 7. Cumplir con la disponibilidad que programe el HOSPITAL, en aras de brindar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos que reciba el área. Estas disponibilidades serán determinadas de acuerdo con las necesidades diarias del área de facturación y cuentas médicas y de la División Financiera. 8. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el HOSPITAL para el proceso de facturación, con las especificaciones técnicas y éticas que se señalen. 9. Participar activamente, con el líder de facturación y cuentas médicas, en la ejecución de acciones, indicadores y planes tendientes al cumplimiento de metas para el mejoramiento e incremento de la productividad en la facturación y la disminución del porcentaje de glosas en la Entidad. 10. Realizar el registro de seguimiento, en las planillas de control de novedades y productividad. 11. Cumplir y verificar los soportes digitados en cada factura, de acuerdo con los parámetros establecidos, para el área de facturación y cuentas médicas, por la Dirección General de Sanidad Militar; con los específicos de la contratación de prestación de servicios y con los del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que incluye los eventos terroristas, catastróficos y accidentes de tránsito. 12. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de digitación e ingreso de la factura. 13. Contribuir con sus actividades, a la disminución del porcentaje de objeción y glosa. 14. Brindar atención humanizada al cliente interno y externo. 15. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 16. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 17. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 18. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 19. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR. SIETE</p>	
100895 de 2010	<p>los usuarios, así como la optimización en el cobro de los servicios prestados por la Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Registrar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes e informar diariamente las inconsistencias encontradas. 2. Verificar la correcta admisión del paciente, solicitando los ajustes correspondientes. 3. Elaborar diariamente los reportes de la facturación asignada para visto bueno del auditor de cuentas médicas. 4. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley. 5. Apoyar las actividades del área asistencial propias del proceso de facturación. 6. Conocer y manejar el sistema de información del Hospital Militar Central para el proceso de facturación, de acuerdo con las políticas y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 7. Contribuir al cumplimiento de los topes establecidos para los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas. 8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar y demás aseguradoras. 9. Informar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinente conjuntamente con el auditor. 10. Entregar la facturación relacionada y soportada a los auditores de cuentas médicas. 11. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades. 12. Entregar mensualmente al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato el informe consolidado de las actividades desarrolladas. 13. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades, descuento respectivo del pago mensual de acuerdo a la Ley. 14. Brindar atención óptima al cliente externo e interno del Hospital Militar Central. 15. Mantener los archivos de los procesos de sus actividades facilitando su utilización, conservación y custodia. 16. Generar en el Sistema de Información las cuentas de cobro para su radicación ante la Dirección General de Sanidad Militar para revisión y consolidación dentro de los tiempos establecidos. 17. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 18. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 19. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 20. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 21. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR. CINCO</p>	PDF 06 p. 18



101598 de 2010	<p>los usuarios, así como la optimización en el cobro de los servicios prestados por la Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Registrar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes e informar diariamente las inconsistencias encontradas. 2. Verificar la correcta admisión del paciente, solicitando los ajustes correspondientes. 3. Elaborar diariamente los reportes de la facturación asignada para visto bueno del auditor de cuentas médicas. 4. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley. 5. Apoyar las actividades del área asistencial propias del proceso de facturación. 6. Conocer y manejar el sistema de información del Hospital Militar Central para el proceso de facturación, de acuerdo con las políticas y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 7. Contribuir al cumplimiento de los topes establecidos para los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas. 8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar y demás aseguradoras. 9. Informar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinente conjuntamente con el auditor. 10. Entregar la facturación relacionada y soportada a los auditores de cuentas médicas. 11. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades. 12. Entregar mensualmente al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato el informe consolidado de las actividades desarrolladas. 13. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades, descuento respectivo del pago mensual de acuerdo a la Ley. 14. Brindar atención óptima al cliente externo e interno del Hospital Militar Central. 15. Mantener los archivos de los procesos de sus actividades facilitando su utilización, conservación y custodia. 16. Generar en el Sistema de Información las cuentas de cobro para su radicación ante la Dirección General de Sanidad Militar para revisión y consolidación dentro de los tiempos establecidos. 17. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 18. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 19. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 20. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 21. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR.</p>	PDF 06 p. 21
102482 de 2011	<p>los usuarios, así como la optimización en el cobro de los servicios prestados por la Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Registrar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes e informar diariamente las inconsistencias encontradas. 2. Verificar la correcta admisión del paciente, solicitando los ajustes correspondientes. 3. Elaborar diariamente los reportes de la facturación asignada para visto bueno del auditor de cuentas médicas. 4. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley. 5. Apoyar las actividades del área asistencial propias del proceso de facturación. 6. Conocer y manejar el sistema de información del Hospital Militar Central para el proceso de facturación, de acuerdo con las políticas y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 7. Contribuir al cumplimiento de los topes establecidos para los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas. 8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar y demás aseguradoras. 9. Informar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinente conjuntamente con el auditor. 10. Entregar la facturación relacionada y soportada a los auditores de cuentas médicas. 11. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades. 12. Entregar mensualmente al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato el informe consolidado de las actividades desarrolladas. 13. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades, descuento respectivo del pago mensual de acuerdo a la Ley. 14. Brindar atención óptima al cliente externo e interno del Hospital Militar Central. 15. Mantener los archivos de los procesos de sus actividades facilitando su utilización, conservación y custodia. 16. Generar en el Sistema de Información las cuentas de cobro para su radicación ante la Dirección General de Sanidad Militar para revisión y consolidación dentro de los tiempos establecidos. 17. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 18. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 19. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 20. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 21. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR. CINCO</p>	PDF 06 p. 24



0121 de 2012	<p>Entidad. SEGUNDA: ACTIVIDADES. 1. Registrar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes e informar diariamente las inconsistencias encontradas. 2. Verificar la correcta admisión del paciente, solicitando los ajustes correspondientes. 3. Elaborar diariamente los reportes de la facturación asignada para visto bueno del auditor de cuentas médicas. 4. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley. 5. Apoyar las actividades del área asistencial propias del proceso de facturación. 6. Conocer y manejar el sistema de información del Hospital Militar Central para el proceso de facturación, de acuerdo con las políticas y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 7. Contribuir al cumplimiento de los topes establecidos para los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas. 8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar y demás aseguradoras. 9. Informar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinente conjuntamente con el auditor. 10. Entregar la facturación relacionada y soportada a los auditores de cuentas médicas. 11. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades. 12. Entregar mensualmente al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato el informe consolidado de las actividades desarrolladas. 13. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades, descuento respectivo del pago mensual de acuerdo a la Ley. 14. Brindar atención óptima al cliente externo e interno del Hospital Militar Central. 15. Mantener los archivos de los procesos de sus actividades facilitando su utilización, conservación y custodia. 16. Generar en el Sistema de Información las cuentas de cobro para su radicación ante la Dirección General de Sanidad Militar para revisión y consolidación dentro de los tiempos establecidos. 17. Hacer y velar por el buen uso de equipos, materiales e insumos del área; así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 18. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 19. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 20. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 21. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato. TERCERA: VALOR. SIETE MILLONES</p>	PDF 06 p. 27
476 de 2012	<p>contrato se realice personalmente por EL CONTRATISTA. En consecuencia, el presente contrato de prestación de servicios se registrará por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con LA HOSPITAL, prestará sus servicios profesionales en el servicio como Facturador de Cuentas para que desarrolle el proceso de Facturación y otras actividades como: 1. Registrar diariamente en el sistema, los servicios prestados por el Hospital a los usuarios, previa verificación de los soportes e informar diariamente las inconsistencias encontradas. 2. Verificar la correcta admisión del paciente, solicitando los ajustes correspondientes. 3. Elaborar diariamente los reportes de la facturación asignada para visto bueno del auditor de cuentas médicas. 4. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley. 5. Apoyar las actividades del área asistencial propias del proceso de facturación. 6. Conocer y manejar el sistema de información del Hospital Militar Central para el proceso de facturación, de acuerdo con las políticas y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. 7. Contribuir al cumplimiento de los topes establecidos para los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas. 8. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar y demás aseguradoras. 9. Informar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinente conjuntamente con el auditor. 10. Entregar la facturación relacionada y soportada a los auditores de cuentas médicas. 11. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades. 12. Entregar mensualmente al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato el informe consolidado de las actividades desarrolladas. 13. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades, descuento respectivo del pago mensual de acuerdo a la Ley. 14. Brindar atención óptima al cliente externo e interno del</p>	PDF 06 p. 30



0812 de 2013	<p>CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con EL HOSPITAL, prestará sus servicios como facturador de cuentas médicas para que desarrolle entre otras actividades: 1. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital. 2. Conocer el sistema de información implementado por el Hospital Militar Central 3. Activar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma. 4. Verificar el correcto diligenciamiento de los registros y documentos que soportaran la cuenta desde la admisión hasta el egreso. 5. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas de la unidad con el fin de soportar facturas con calidad. 6. Ingresar diariamente en la cuenta los servicios prestados al usuario, a través del sistema de información del Hospital Militar Central, teniendo en cuenta las observaciones del auditor. 7. Gestionar la información requerida para la facturación ante las diferentes áreas del Hospital Militar Central de acuerdo a la directriz de la unidad. 8. Responder por la integridad y la custodia de la Historia clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad. 9. Entregar la pre factura confeccionada para pre auditoría y control al auditor pertinente. 10. General la factura apoyada en el manual tarifario SOAT, ISS y anexo técnico del convenio DGSM-HMC, y otras empresas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la unidad y ajustándose a la normatividad vigente. 11. Realizar el alistamiento y presentación de la radicación, según cronograma establecido, ajustándose a los procedimientos de la unidad y los requerimientos de DGSM otras Entidades pagadoras. 12. Comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinentes conjuntamente con el auditor. 13. Establecer los contratos y comunicaciones con la cartera para efectuar cruces tendientes a finalizar procedimientos propios de la unidad 14. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos. 15. Verificar el cumplimiento de los trámites administrativos y soportes requeridos para el cobro a otras aseguradoras diferentes a la DGSM, de acuerdo a la normatividad vigente 16. suministrar y gestionar los</p>	PDF 06 p. 34
1690 de 2014	<p>CLAUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES: EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.2. Conocer que en caso de terminación de contrato anticipado, el pago está sujeto a la radicación de las cuentas y respuesta de glosas en los términos establecidos por el HOMIC.3. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizara el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.4. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.5. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.6. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.7. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.8. Cumplir las normas, políticas y directrices establecidas por la institución.9. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.10. Responder por la integridad de los equipos asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.11. Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.12. Archivar documentación generada por el área , siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.13. Verificar el correcto diligenciamiento de los registros y documentos que soportaran la cuenta desde la admisión hasta el egreso.14. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas de la unidad con el fin de soportar facturas con calidad.	PDF 06 p. 38

15. Ingresar diariamente en la cuenta los servicios prestados al usuario, a través del sistema de información del HMC, teniendo en cuenta las observaciones del auditor.
16. Gestionar la información requerida para la facturación ante las diferentes áreas del hospital de acuerdo a la directriz de la unidad.
17. Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad.
18. Entregar la pre factura confeccionada para pre-auditoría y control al auditor pertinente.
19. Generar la factura apoyada en el manual tarifario SOAT, ISS y anexo técnico del convenio DGSM - HMC, y otras empresas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la unidad y ajustándose a la normatividad vigente.
20. Realizar el alistamiento y presentación de la radicación, según cronograma establecido, ajustándose a los procedimientos de la unidad y los requerimientos de DGSM otras entidades pagadoras.
21. Comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinentes conjuntamente con el auditor.
22. Establecer los contactos y comunicaciones con cartera para efectuar cruces tendientes a finalizar procedimientos propios de la unidad.
23. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.

24. Verificar el cumplimiento de los trámites administrativos y soportes requeridos para el cobro a otras aseguradoras diferentes a la DGSM, de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Suministrar y gestionar los informes según supervisión y asignación del auditor correspondiente en los tiempos solicitados.
26. Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades.
27. Apoyar el procedimiento de contestación de glosa, mediante la consecución de registros que contribuyan a subsanar la objeción.
28. Entregar al auditor de cuentas médicas y al interventor del contrato mensualmente informe consolidado de las actividades desarrolladas, según formato establecido por la unidad.
29. Conocer e identificar los servicios ofertados por el HOMIC con el fin de garantizar una facturación con calidad.
30. Realizar anulación de facturas en el aplicativo Dinamica.Net por inconsistencias en la elaboración de la misma.
31. Crear, actualiza y activa entidades en el aplicativo Dinámica.Net con vínculo comercial con el HOMIC.
32. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios pagos y jurídica.
33. Elaborar las respectivas actas de cruces de los módulos de pagos y jurídica.
34. Elaboración de la Conciliación bancaria de acuerdo a la programación del área.
35. Recepción de las cuentas fiscales remitidas por los diferentes almacenes y su respectivo archivo
36. Elaboración de notas débito y crédito por errores de en cuentas por pagar o entradas de almacén.
37. Responder los estados de cuenta solicitados por los proveedores.
38. Realizar la actualización de datos solicitada por los proveedores.
39. Cumplir las demás actividades o cambios que le sean asignados por la institución o el jefe de la unidad para cumplir con el objeto del contrato, mejorar o fortalecer los procesos de facturación.

<p>2431 de 2014</p>	<p>CLAUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES: EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital. 2. Conocer que en caso de terminación de contrato anticipado, el pago está sujeto a la radicación de las cuentas y respuesta de glosas en los términos establecidos por el HOMIC. 3. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizara el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital. 5. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad. 6. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 7. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 8. Cumplir las normas, políticas y directrices establecidas por la institución. 9. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades. 10. Responder por la integridad de los equipos asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución. 11. Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL. 12. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma. 13. Recepcionar de las áreas internas y externas de la unidad la documentación de las atenciones prestadas. 14. Clasificar y entregar por usuario, diariamente los soportes recibidos y requeridos para elaborar las facturas. 15. Entregar la relación de pacientes hospitalizados por usuario según distribución de pisos con el objetivo de agilizar el proceso de facturación. 16. Escanear y/o fotocopiar los soportes e historias clínicas, según indicación del auditor correspondiente. 17. Cumplir con la integridad y la custodia de la Historia Clínica. 18. Cumplir diariamente con los registros de control establecidos en los procedimientos de la unidad, de los documentos recibidos y entregados, Interna y externamente. 19. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos. 20. Apoyar el proceso de radicación. 21. Apoyar la gestión de inventarios, bajo la directriz del jefe de la unidad. 22. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad y el hospital. 23. Cumplir las demás actividades o cambios que le sean asignados por la institución o el jefe de la unidad para cumplir con el objeto del contrato, mejorar o fortalecer los procesos de facturación. 	<p>PDF 06 p. 44</p>
<p>3526 de 2015</p>	<ol style="list-style-type: none"> 31 Elaborar las respectivas actas de cruce de los módulos de pago y jurídica 32 Elaboración de la conciliación Bancaria de acuerdo a la programación del área ✓ 33 Recepción de las cuentas fiscales remitidas por los diferentes almacenes y su respectivo archivo. ✓ 34 Elaboración de notas débito y crédito por errores en las cuentas por pagar o entradas de almacén. 35 Responder los estados de cuenta solicitados por los proveedores. 36 Realizar la actualización de datos solicitada por los proveedores. ✓ 37 Cumplir las demás actividades o cambios que le sean asignados por la institución o la unidad, para lograr con el objeto del contrato, mejorar o fortalecer los procesos de facturación. ✓ 38 Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. ✓ 39 Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. ✓ 40 Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. ✓ 41 Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. 	<p>PDF 06 p. 51</p>

LÁUSULA SEGUNDA. ACTIVIDADES: EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

- 1 Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
- 2 Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
- 3 Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
- 4 Cumplir las normas, políticas y directrices establecidas por la institución.
- 5 Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
- 6 Responder por la integridad de los equipos asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
- 7 Conocer el sistema de información implementado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
- 8 Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
- 9 Verificar el correcto diligenciamiento de los registros y documentos que soportaran la cuenta desde la admisión hasta el egreso.
- 10 Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas de la unidad con el fin de soportar facturas con calidad.
- 11 Ingresar diariamente en la cuenta los servicios prestados al usuario, a través del sistema de información del HMC, teniendo en cuenta las observaciones del auditor.
- 12 Gestionar la información requerida para la facturación ante las diferentes áreas del hospital de acuerdo a la directriz de la unidad.
- 13 Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad.
- 14 Entregar la pre factura confeccionada para pre-auditoría y control al auditor pertinente.
- 15 Generar la factura apoyada en el manual tarifario SOAT, ISS y anexo técnico del convenio DGSM - HMC, y otras empresas de acuerdo a los procedimientos establecidos por la unidad y ajustándose a la normatividad vigente.
- 16 Realizar el alistamiento y presentación de la radicación, según cronograma establecido, ajustándose a los procedimientos de la unidad y los requerimientos de DGSM otras entidades pagadoras.
- 17 Comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y aplicar las acciones de mejoramiento pertinentes conjuntamente con el auditor.
- 18 Establecer los contactos y comunicaciones con cartera para efectuar cruces tendientes a finalizar procedimientos propios de la unidad.
- 19 Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
- 20 Verificar el cumplimiento de los trámites administrativos y soportes requeridos para el cobro a otras aseguradoras diferentes a la DGSM, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 21 Suministrar y gestionar los informes según supervisión y asignación del auditor correspondiente en los tiempos solicitados.
- 22 Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a sus actividades.
- 23 Apoyar el procedimiento de contestación de glosa, mediante la consecución de registros que contribuyan a subsanar la objeción.
- 24 Entregar al Auditor de Cuentas Médicas y al Supervisor del contrato mensualmente informe consolidado de las actividades desarrolladas, según formato establecido por la unidad.
- 25 Conocer e identificar los servicios ofertados por el HOMIC con el fin de garantizar una facturación con calidad.
- 26 Realizar la anulación de facturas en el aplicativo Dinamica.Net por inconsistencias en la elaboración de la misma.
- 27 Crear, actualizar y activar Entidades en el aplicativo Dinámica.Net con vínculo comercial con el HOMIC.
- 28 Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios pagos y jurídica.
- 29 Elaborar las respectivas actas de cruce de los módulos de pago y jurídica
- 30 Realizar la elaboración de la conciliación Bancaria de acuerdo a la programación del área
- 31 Recepcionar las cuentas fiscales remitidas por los diferentes almacenes y su respectivo archivo.
- 32 Elaborar las notas débito y crédito por errores en las cuentas por pagar o entradas de almacén.
- 33 Responder los estados de cuenta solicitados por los proveedores.
- 34 Realizar la actualización de datos solicitada por los proveedores.
- 35 Cumplir las demás actividades o cambios que le sean asignados por la institución o la unidad, para lograr con el objeto del contrato, mejorar o fortalecer los procesos de facturación.
- 36 Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
- 37 Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.
- 38 Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
- 39 Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

4782 de
2016

PDF 06
p. 55

1. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos establecidas por el Hospital Militar Central.
2. Brindar atención humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del Hospital.
3. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.
4. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.
5. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas de la unidad con el fin de soportar facturas con calidad,
6. Generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido y a los requerimientos de Ley.
7. Cumplir a cabalidad las actividades asistenciales y las relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.
8. Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidas por la unidad.
9. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.
10. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores y revisores, lo relacionado con el área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas del piso y las cuentas asignadas.
11. Dar cumplimiento a registro y seguimiento de planillas de control de novedad y productividad por cada facturador.
12. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DGS; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de Ley para los casos de facturación.
13. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
14. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
15. Entregar la facturación relacionada y soportada a los revisores de cuentas medicas diariamente
16. Contribuir de forma directa y responsable a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a soporte y aplicación de manuales en la factura a generar del servicio asignado.
17. Reportar al Auditor Administrativo las anulaciones de facturas para ser realizadas el aplicativo Dinámica por inconsistencias en la elaboración de las mismas.
18. Verificar la actualización de las entidades en el aplicativo Dinámica con vínculo comercial con el Hospital Militar Central de acuerdo a plan de beneficios, tarifas y contratos vigentes.
19. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios pagos y jurídica.
20. Elaborar las respectivas actas de cruce de los módulos de pago y jurídica
21. Elaboración de la conciliación Bancaria de acuerdo a la programación del área
22. Responder los estados de cuenta solicitados por los proveedores.
23. Realizar la actualización de datos solicitada por los proveedores.
24. Elaboración de notas débito y crédito por errores en las cuentas por pagar o entradas de almacén.
25. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados en su puesto de trabajo.
26. Soportar las objeciones y conciliar las glosas en coordinación con la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, retroalimentando las acciones de mejoramiento con el grupo de facturación.
27. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
28. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y el respectivo informe mensual de actividades específicas del contratista.
29. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
30. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
31. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

6126 de
2017

PDF 06
p. 62

Como se observa, las obligaciones específicas para las que fue contratado la demandante son similares en cada contrato; y ésta manifestó que cumplió sus funciones en el área de facturación, pues ella era facturadora de cuentas médicas, en síntesis, indicó que le tocaba *“organizar las facturas, luego revisarla, buscar soportes, foliarlas o patinar cualquier para cualquier cosa que tocara hacer”*.

Ahora bien, frente al cargo de planta al que equivalían las funciones que desarrolló la demandante en el Hospital Militar Central, se tiene que en escrito presentado por la demandante /archivo 39 del expediente/ manifestó:

El extremo pasivo en las documentales aportadas las cuales fueron decretadas por el juzgado, aportó un memorial en el cual indica que el cargo de auxiliar administrativo en el área de facturación no existe en la planta de personal. Lo anterior resulta ser un argumento falaz pues revisado el manual específico de funciones de la entidad se evidencia que en efecto las funciones desarrolladas por mi mandante están asignadas al personal de planta de la entidad.

La estrategia procesal de la entidad parece limitarse a negar la existencia del cargo de la actora, apelando a un tecnicismo efímero, señalan que no existe cargo en la entidad con idéntica denominación, lo cual es verdad. En el manual específico de funciones el cargo desempeñado por la accionante no se denomina “AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN”, así se le llama en los contratos de prestación de servicios, empero, en el manual específico de funciones de la entidad, los cargos que tienen asignadas las mismas funciones desarrolladas por mi mandante y que así mismo exigen los mismos requisitos educativos y de experiencia, tienen otro nombre cuales son “**Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa – código 5-1 – grado 28**”, “**Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa – código 5-1 – grado 26**” y “**Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa – código 6-1 – grado 29**”, es por ello que, tanto el suscrito apoderado, como el despacho, solicitaron prueba tendiente a certificar existencia de cargo SIMILAR U HOMOLOGABLE EN DENOMINACIÓN O FUNCIONES respecto del desempeñado por la actora.

Aunado a lo anterior aportó copia del manual de funciones de aquellos cargos que tienen asignadas las mismas funciones desarrolladas por la señora Claudia Velázquez Hernández, y que así mismo exigían los mismos requisitos educativos y de experiencia, del cual el despacho destaca el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Entidad – Dependencia:	Hospital Militar Central
Nivel:	Asistencial
Denominación:	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Código:	6 – 1
Grado:	29
Ubicación Geográfica:	Donde se Ubique el Empleo
Número de Empleos:	11
II. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
Diploma de bachiller	Tres (3) meses de experiencia laboral.
III. EN QUE PROCESO PARTICIPA: APOYO – ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA – GESTIÓN FINANCIERA – COSTOS	
IV. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Apoyar al área de contabilidad generando los reportes de costos emitidos por cada uno de los servicios del hospital.	
V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar la información de gastos y costos suministrada por las diferentes áreas, en los sistemas informáticos financieros parametrizados. 2. Generar los comprobantes contables del área y que se encuentren asignados en su respectiva cuenta dentro del sistema informático financiero. 3. Apoyar al área de contabilidad en el análisis de productividad y rentabilidad de los diferentes proyectos y convenios contratados por la entidad a través de los diferentes servicios 4. Acompañar el diseño de los planes estratégicos y de mejoramiento del área de costos. 5. Realizar las actividades administrativas que se deriven del propósito principal del empleo. 6. Participar de las reuniones y demás actividades propias del área de desempeño o las programadas por la entidad. 7. Garantizar el cumplimiento de los procesos y procedimientos dentro del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGC), orientado al mejoramiento continuo de la entidad. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
VI. COMPETENCIAS LABORALES	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES: Reserva de la información. Identidad con la organización jerárquica de la fuerza pública y con los valores institucionales del sector defensa.	
DEL NIVEL: Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios. Apoyo y asistencia administrativa.	

Ahora bien, en torno al horario que debía cumplir tanto los 2 testigos como la demandante en su interrogatorio, fueron categóricos en afirmar que, “*la jefe Martha Ariza, les controlaba el cumplimiento del horario, las horas que llegasen tarde se las hacían reponer*” así mismo le indicaban el horario que debía cumplir el cual era impuesto por el Hospital, haciéndole seguimiento diario.

En lo atinente a las capacitaciones, tanto los testigos como la demandante en su interrogatorio señalaron que a ellos los enviaban a realizar capacitaciones, relacionadas con los procesos de facturación, indicaron además que, cuando habían contingencias debían ingresar todas las facturas de un día para otro pese a que fuesen apenas por la facturación del día 1° de febrero, se le exigía dejar la facturación al 15 de marzo, teniendo que hacer turnos continuos de 24 a 36 horas, diligenciar y cargar al sistema todas

facturas.

expresó además que si no asistía a las reuniones que se programaban tenía llamados de atención, y se les ordenaba reponer el tiempo al que no asistía de acuerdo a la duración de la reunión.

Manifestó la demandante en el interrogatorio que una vez, habiendo terminado su turno y teniendo a su hijo enfermo se marchaba para su casa, pero la jefe Martha Ariza, le indicó que hasta no terminara de diligenciar todas las facturas no podía irse.

Agregó que en la planta de personal había un señor llamado Otoniel Santana, quien no tenía que estar en las contingencias, pues su horario era de 7 pm a 7 am, le constaba que era de planta porque él tenía derecho a horas extras, a los días compensatorios, por lo que muchas noches no iba, así mismo tenía derecho a vacaciones.

Bajo ese derrotero, y, comoquiera que, se demostró que se configura el elemento de la subordinación, la remuneración, la prestación del servicio personal, y con ello, se logró desvirtuar la presunción de legalidad del acto administrativo acusado, adicional a que los contratos se extendieron en el tiempo por alrededor de 9 años, esto es, desde el año 2009 a 2018, por ende, se impone para el Despacho el deber de acceder a las pretensiones de la demanda.

5. De la prescripción extintiva del derecho

Este fenómeno jurídico opera por la inactividad del titular del derecho dentro de los tres (3) años siguientes a la terminación del último contrato de prestación de servicios y para su declaratoria deben tenerse en cuenta las reglas previstas por el Consejo de Estado en las sentencias de unificación del 25 de agosto de 2016 y del 9 de septiembre de 2021, citadas en precedencia.

Para resolver este aspecto, el Juzgado procedió a efectuar una revisión acerca de los días de suspensión entre uno y otro contrato, de acuerdo con el material probatorio arrimado al plenario y con la relación de contratos efectuada en el acápite denominado <<prestación personal del servicio>> de esta sentencia y encontró que, pese a que fueron múltiples los contratos de prestación de servicios suscritos por las partes, lo cierto es que, entre uno y otro no hubo una suspensión considerable que supere los 30 días hábiles previstos por la sentencia de unificación del Consejo de Estado citada líneas atrás, la más larga sucedió entre el 31 de julio de 2010 y el 01 de septiembre de 2010, la cual solo llegó a ser de 21 días hábiles, por lo que no hubo solución de continuidad y, por tanto, no se configuró el fenómeno jurídico de la prescripción.

6. De la declaración de nulidad y el restablecimiento del derecho

Como corolario de lo anterior, se procederá a declarar la nulidad del acto administrativo acusado y, a título de restablecimiento del derecho¹⁶, se ordenará el reconocimiento y

¹⁶ Se ordena a título de restablecimiento del derecho y no a título indemnizatorio de acuerdo a la sentencia de unificación proferida por el Consejo de Estado el 25 de agosto de 2016, proferida por el consejero Carmelo Perdomo Cuéter, dentro del proceso No. 23001233300020130026001.

pago en favor del demandante de:

Las prestaciones sociales de carácter legal devengadas por un **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29**, entre el **02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018**, para ello la entidad deberá **comparar** lo devengado por la demandante como honorarios y lo devengado por concepto de asignación básica del **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29**, y tomar lo que resulte más favorable a la señora **Claudia Velásquez Hernández**, es decir, que si los honorarios son superiores a la asignación básica de un **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29** liquidará con fundamento en ellos, pero, si es al contrario tomará como base ésta última.

La demanda debe tomar el ingreso base de cotización del demandante (honorarios pactados) mes a mes, y si existe diferencia entre los aportes realizados como contratista y los que se debieron efectuar al sistema integral de seguridad social **en pensiones** conforme a lo cotizado por un **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29**, la entidad deberá cotizar la suma faltante solo en el porcentaje que le correspondía como empleador, para lo cual se tendrán en cuenta las que la demandante acreditó como cotizaciones que realizó durante su vínculo contractual y, en caso de no haberlas hecho o existir diferencias en su contra, tendrá la carga de cancelar o completar, según el caso, el porcentaje que le correspondía como trabajador¹⁷, por **el período efectivamente trabajado** entre el **02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018**.

El tiempo efectivamente laborado por la accionante se computará para efectos pensionales, salvo sus interrupciones, en consonancia con la tesis planteada por el Consejo de Estado en la ya citada sentencia de unificación del 25 de agosto de 2016, según la cual los aportes para pensión son imprescriptibles.

Frente a las pretensiones encaminadas a obtener el reconocimiento y pago de los intereses a las cesantías y la indemnización por despido sin justa causa el Despacho no accederá a ellas, toda vez que este derecho solo se predica del vínculo laboral formal que para el caso de los empleados públicos se materializa en la relación legal y reglamentaria, circunstancia que no se configura al declararse la existencia del contrato realidad y, porque, además, solo con la firmeza de esta decisión se tiene certeza acerca de los derechos reclamados. Así lo explicó el Tribunal Administrativo de Cundinamarca¹⁸

Igualmente, **no se accede a la pretensión de reintegro de las sumas pagadas por la demandante al Sistema Integral de Seguridad Social** (salud, pensión y riesgos laborales), bajo los lineamientos señalados por el Consejo de Estado en sentencia de unificación del 9 de septiembre de 2021, que lo consideró improcedente por tratarse de aportes obligatorios y que fueron recaudados como recursos de naturaleza parafiscal; amén de tratarse de recursos de obligatorio pago y recaudo para un fin específico

¹⁷ Así lo explicó el Consejo de Estado en sentencia de unificación proferida el 25 de agosto de 2016, con ponencia del consejero Carmelo Perdomo Cuéter, dentro del proceso No. 23001233300020130026001.

¹⁸ Sección Segunda, Subsección B, sentencia del 11 de mayo de 2016, con ponencia del magistrado Luis Gilberto Ortegón Ortegón, dentro del proceso No. 25000234200020130647300



independientemente de que se haya prestado o no el servicio de salud, no constituyen un crédito a favor del interesado, pues su finalidad era garantizar la prestación de los servicios sanitarios para los dos regímenes que integran el sistema, como **tampoco se accede al reconocimiento, liquidación y orden de pago de los dineros que debía cancelar por concepto de Caja de Compensación.**

Tampoco se accederá a las pretensiones encaminadas a obtener el **reconocimiento y pago de las diferencias salariales** reclamadas por la demandante y que entiende el Despacho se dirigen a obtener en su favor las diferencias entre lo pactado por honorarios en los contratos de prestación de servicios y lo devengado por concepto de asignación básica con su par de planta, toda vez que, como lo ha dicho el Consejo de Estado de tiempo atrás, aceptar la existencia del contrato realidad también implica aceptar como válido el pacto que las partes hicieron respecto de la remuneración¹⁹

En lo que respecta a la pretensión encaminada a obtener el reintegro del valor descontado por concepto de retención en la fuente el Despacho no accede a este petitum, toda vez que dichos descuentos tuvieron su fuente en la relación contractual de la demandante con la demandada; adicionalmente, demostrar la existencia de la relación laboral trae como restablecimiento del derecho el reconocimiento y pago de prestaciones en las mismas condiciones de los empleados de planta, pero no la devolución de sumas pagadas con ocasión de la celebración del contrato²⁰.

7. Indexación

Para efectos de actualizar las sumas adeudadas al actor, la entidad accionada debe dar aplicación a lo previsto en el artículo 187 de la Ley 1437 de 2011, así como a la siguiente fórmula, que ha admitido la jurisprudencia del Consejo de Estado:

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

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

Por tratarse de pagos de tracto sucesivo, la fórmula se aplicará separadamente, mes por mes, para cada asignación básica, comenzando por la primera que se dejó de devengar y para las demás teniendo en cuenta que el índice inicial es el vigente al momento de la causación de cada una de ellas.

¹⁹ Sección Segunda, Subsección A, sentencia proferida el 7 de noviembre de 2018, con ponencia del consejero Gabriel Valbuena Hernández, dentro del proceso No. 66001233300020130008801.

²⁰ Consejo de Estado, sentencia del 13 de mayo de 2015, consejera ponente Sandra Lisset Ibarra Vélez, proceso No. 68001233100020090063601.

8. Condena en costas

Para ello se advierte que, si bien, en el presente asunto la parte vencida es el extremo pasivo, lo cierto es que, de conformidad con el inciso 2° del artículo 367 del CGP²¹ y el numeral 8° del artículo 365²² del mismo estatuto, estas deben ser tasadas y liquidadas de acuerdo con criterios **verificables** y solo habrá lugar a ellas **cuando aparezcan causadas y en la medida de su comprobación**, y en el presente asunto, la parte interesada no demostró su causación, por lo que, no se accederá a ellas.

Así lo ha entendido el Consejo de Estado, por ejemplo, en la sentencia proferida el 17 de noviembre de 2022²⁹, en la cual no condenó en costas, por las siguientes razones:

<<No procede la condena en costas, pues conforme con el artículo 188 del CPACA, en los procesos ante esta jurisdicción, la condena en costas, que según el artículo 361 del C.G.P. incluye las agencias en derecho, se rige por las reglas previstas en el artículo 365 del Código General del Proceso, y una de estas reglas es la del numeral 8, según la cual “solo habrá lugar a costas cuando en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación”, requisito que no se cumple en este asunto>>.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C.**, administrando justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la ley,

FALLA:

PRIMERO: DECLARAR no configuradas las excepciones de: Inexistencia de la relación de trabajo, Falta de causa, Pago, Buena fe, Inexistencia de la obligación reclamada, Compensación, Caducidad de la acción y la mixta de Prescripción, de conformidad con las consideraciones expuestas.

SEGUNDO: DECLARAR la nulidad del Oficio No. E-00022-2018011594-HMC Id: 113016 de fecha 14 de diciembre de 2018, por el que la entidad demandada negó la relación laboral y el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales que de allí se desprenden, conforme a las consideraciones expuestas.

TERCERO: Como consecuencia de la declaración de nulidad y, a título de restablecimiento del derecho, **CONDENAR al HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, a reconocer y pagar en favor de la señora **CLAUDIA VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ**, identificada con C.C. 52.325.267:

²¹ <<Artículo 361. Composición Las costas están integradas por la totalidad de las expensas y gastos sufragados durante el curso del proceso y por las agencias en derecho.

Las costas serán tasadas y liquidadas con criterios objetivos y verificables en el expediente, de conformidad con lo señalado en los artículos siguientes>>.

²² Artículo 365. Condena en costas. En los procesos y en las actuaciones posteriores a aquellos en que haya controversia la condena en costas se sujetará a las siguientes reglas:

(...) 8. Solo habrá lugar a costas cuando en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación>>.

1. La totalidad de prestaciones sociales devengadas por un **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29** para el periodo efectivamente trabajado entre el **02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018**, salvo los periodos de interrupción, para ello la entidad deberá **comparar** lo devengado por la demandante como honorarios y lo devengado por concepto de asignación básica del **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29** y tomar lo que resulte más favorable a la señora Claudia Velázquez Hernández, es decir, que si los honorarios son superiores a la asignación básica del **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29** liquidará con fundamento en ellos, pero, si es al contrario tomará como base ésta última.
2. Tomar el ingreso base de cotización del demandante (honorarios pactados) mes a mes, y si existe diferencia entre los aportes realizados como contratista y los que se debieron efectuar al sistema integral de **seguridad social en pensiones** conforme a lo cotizado por un **auxiliar para apoyo de seguridad y defensa; código 6-1; Grado 29**, la entidad deberá cotizar la suma faltante solo en el porcentaje que le correspondía como empleador, para lo cual se tendrán en cuenta lo que la demandante acreditó como cotizaciones que realizó durante su vínculo contractual y, en caso de no haberlas hecho o existir diferencias en su contra, tendrá la carga de cancelar o completar, según el caso, el porcentaje que le correspondía como trabajador²³, por **el período efectivamente trabajado** entre el **02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018**.

CUARTO: Las sumas que resulten a favor de la parte actora deberán ser indexadas con la fórmula consignada en la parte motiva de esta sentencia. **DÉSE CUMPLIMIENTO a esta providencia, según los artículos 187 a 195 del CPACA.**

QUINTO: DECLARAR que el tiempo laborado por el demandante, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios desde el **02 de julio de 2009 al 31 de julio de 2018** se computará para efectos pensionales.

SEXTO: NEGAR las demás pretensiones de la demanda.

SÉPTIMO: SIN CONDENA EN COSTAS en esta instancia, por lo señalado en la parte considerativa.

OCTAVO: REMITIR copia de esta providencia, en los términos del artículo 205 del C.P.A.C.A., modificado por el artículo 52 de la Ley 2080 de 2021, a los siguientes correos electrónicos:

notificaciones@misderechos.com.co;

judicialeshmc@hospitalmilitar.gov.co;

ricardoescuderot@hotmail.com;

notificajudiciales@keralty.com;

²³ Así lo explicó el Consejo de Estado en sentencia de unificación proferida el 25 de agosto de 2016, con ponencia del consejero Carmelo Perdomo Cuéter, dentro del proceso No. 23001233300020130026001.



NOVENO: Ejecutoriada la presente providencia **ARCHIVAR** el expediente, previas las constancias de rigor.

DÉCIMO: Esta providencia **DEBE** incorporarse al expediente digitalizado, organizado en OneDrive, ordenando alimentar simultáneamente el sistema de información de Justicia Siglo XXI y el de la Rama Judicial Web.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA CECILIA PIZARRO TOLEDO
JUEZA