



**JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO
DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
SECCIÓN SEGUNDA**

PROCESO : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO : 11001-3335-012-2019-00168-00
DEMANDANTE: YIRA IBETH SEPULVEDA GUZMAN
**DEMANDADO: NACION - MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AEREA
COLOMBIANA -DIRECCION GENERAL DE SANIDAD**

**AUDIENCIA INICIAL
ACTA N°142 - 2021**

En Bogotá D.C. a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021) siendo las dos y treinta de la tarde (2:30 p.m.), fecha y hora previamente señaladas para llevar a cabo la presente audiencia, la suscrita Juez Doce Administrativo de Oralidad de Bogotá en asocio de su Secretaria ad hoc, se constituyó en audiencia virtual bajo la plataforma de lifesize, con la asistencia de los siguientes:

INTERVINIENTES

La parte demandante: ALEXANDER RODRIGUEZ MALAVER, sustituyo poder a la abogada **YEIMY LORENA ROZO JAIMES** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.024.569.321 y T.P. 330.562 del C.S. de la J.,

La parte demandada: GERANY ARMANDO BOYACA TAPIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.156.644 y T.P. 200.846 del C.S. de la J., el Despacho le reconoce personería jurídica.

El Ministerio Publico: Fabio Andrés Castro Sanza, Procurador 62 judicial para asuntos administrativos, acude a la audiencia.

PRESENTACIÓN DE LA AUDIENCIA

Se informa a las partes, asistentes y/o intervinientes a esta audiencia que de conformidad con el artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, se agotarán las siguientes Etapas:

1. Saneamiento del proceso.
2. Excepciones Previas
3. Fijación del litigio.
4. Conciliación.
5. Pruebas.

I. SANEAMIENTO DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 180 numeral 5º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, en adelante CPACA, se procede a evacuar la etapa de **saneamiento del proceso**, para tal efecto se concede el uso de la palabra a los apoderados con el fin de que se pronuncien si observan alguna irregularidad que pueda ser saneada en este momento.

Como los apoderados no expresan ninguna irregularidad que sanear y el Despacho tampoco evidencia causal que invalide lo actuado, se da por agotada esta etapa.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS

II. EXCEPCIONES PREVIAS

La entidad demandada no presento contestación por lo anterior no hay excepciones por resolver.

III. FIJACIÓN DEL LITIGIO

Se encontraron probados los siguientes hechos:

1. La señora **YIRA IBETH SEPULVEDA GUZMAN** se desempeñó en la **FUERZA AEREA COLOMBIANA – DIRECCION DE SANIDAD en el cargo de auxiliar de odontología**, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios¹:

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
170-2011	13-04-2011	31-12-2011
020-2012	10-04-2012	31-12-2012
072-2013	08-01-2013	31-12-2013
022-2014	09-01-2014	30-12-2014
057-2015	19-01-2015	31-08-2015
185-2015	07-07-2015	31-12-2015
042-2016	15-01-2016	31-12-2016
021-2017	19-01-2017	15-12-2017

2. Las obligaciones contractuales fueron las relacionadas en el Formato de estudios y documentos previos a la contratación (exp adm ff. 2 y 4)

- Cumplir con los turnos que sean asignados en el área asistencial en CEMAE-DISAN.
- Preparar los equipos y apoyar al médico responsable en la revisión de los procedimientos requeridos.
- Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad.
- Dar orientación a los pacientes y familiares sobre aspectos relacionados a sus controles anuales.
- Registro y archivo de Historias Clínicas Operacionales y archivo de Certificados de Aptitud Psicofísica para aspirantes a Escuelas de formación.
- Cumplir con las guías y protocolos establecidas por CEMAE-DISAN.
- Mantener el consultorio en óptimas condiciones para la consulta.
- Solicitar y responder por la trazabilidad de las historias clínicas de los pacientes que asisten a la consulta de acuerdo a resolución 1995 de 1999 (manejo historia clínica).
- Presentar mensualmente los recibos de pago de salud y pensión y riesgos laborales.
- Verificar que las historias clínicas estén completas según las planillas de consulta y velar para que

¹ Expediente administrativo

- la planilla estén actualizada y solucionar cualquier novedad que se presente durante la atención.
- Organizar los pacientes para la consulta de acuerdo a la hora.
- Asistir al especialista en cualquier procedimiento que requiera.
- Brindar información al usuario.
- Responder por el inventario de cada consultorio asignado tanto de insumos como de equipos médicos.
- Asistir a las reuniones mensuales programadas por la supervisora de contrato.
- Usar todos los elementos de protección personal.
- Digitalización en Archivo de Historias Clínicas.
- Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental y de las unidades odontológicas con su registro respectivo.
- Realizar la preparación del material e instrumental de odontología requerido.
- Preparar los equipos y apoyar al médico responsable en la revisión de los procedimientos requeridos.
- Informar a la Jefe de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones.
- Hacer uso de los equipos biomédicos que se encuentran en el servicio y velar por su buen funcionamiento.
- Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enseres del establecimiento de sanidad militar.
- Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo.
- Diligenciar a diario el formato RIPS los procedimientos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad.
- Presentar mensualmente los recibos de pago de salud y pensión y riesgos laborales.
- Asistir a las reuniones mensuales programadas por la supervisora de contrato.
- Usar todos los elementos de protección personal.
- Digitalización en Archivo de Historias Clínicas

3. La señora **YIRA IBETH SEPULVEDA GUZMAN**, presentó derecho de petición ante la **FUERZA AEREA COLOMBIANA – DIRECCION DE SANIDAD**, el día 08 de marzo de 2019 bajo el radicado 201915180004642, solicitando el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y las acreencias laborales (ff 5-7).

4. La jefe de salud de la **FUERZA AEREA**, dio respuesta a la solicitud el 28 de marzo de 2019 mediante el oficio No.20195370036641, (ff.8-15) negando la existencia de una relación laboral y el pago de prestaciones sociales.

El litigio se centra en determinar si durante el desarrollo de la relación contractual se mantendría una relación laboral encubierta y si se dieron los elementos que permitan declarar la existencia de dicha relación, en caso afirmativo si corresponde el pago de las prestaciones sociales y en qué términos.

Se concede el uso de la palabra a los apoderados para que se pronuncien sobre la fijación del litigio.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS.

IV. CONCILIACIÓN

Se concede el uso de la palabra a la entidad demanda, para que manifieste si le asiste ánimo conciliatorio.

Manifiesta el apoderado que no cuenta con formula conciliatoria expedida por a la entidad y por ello solicita declarar el fracaso de esta etapa.

De acuerdo con lo manifestado por el apoderado judicial de la entidad, se da por agotada la etapa probatoria, y se procede al decreto de pruebas.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS.

V. DECRETO DE PRUEBAS

Se incorporarán como material probatorio los documentos que fueron aportados con el escrito de demanda y la contestación.

Por auto del 26 de marzo de 2021 se solicitó a los apoderados tramitar los derechos de petición con el fin de obtener las pruebas documentales que requirieran. Por lo anterior se decretarán las siguientes pruebas:

PRUEBAS SOLICITADAS POR LA PARTE ACTORA:

DOCUMENTALES:

Revisado el expediente la actora elevó petición el 8 de marzo de 2019 radicado 20191518004642 ante la entidad, solicitando la documental que pretende hacer valer como prueba.

Solicita la actora los documentos correspondientes a los contratos 185 del 2015 y 068 del 2018. Revisado el expediente se observa que obra el contrato 185, razón por la cual se decreta la prueba solo en lo relacionado con el contrato 068 de 2018 y todos los ejecutados para esa anualidad con sus respectivas prorrogas y soportes.

*La prueba quedara en cabeza de la apoderada de la parte demandada y para ello se le concede el termino de **DIEZ (10) DÍAS** para ser allegadas al correo electrónico del Despacho admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co y al de la contraparte.*

Frente al decreto de esta prueba el apoderado de la entidad antepone recurso de reposición parcial (minuto 9:51 de a videograbación).

No se repone el decreto de la prueba por cuanto la parte actora cumplió con lo dispuesto por este Despacho en auto del 26 de marzo de 2021 frente a las pruebas documentales que pretende hacer valer en el proceso.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS.

TESTIMONIALES:

*El Despacho decreta el testimonio del señor **JUAN FERNANDO VARELA ORDUZ**, de quien la apoderada de la actora refiere que este podrá precisar circunstancias de tiempo modo y lugar, manifestadas por la demádate.*

SE PROGRAMA FECHA PARA AUDIENCIA DE PRUEBAS, 05 DE AGOSTO DE 2021 A LAS 2:30 PM.

DECISIÓN NOTIFICADA EN ESTRADOS².

Fungió como Secretaria Ad-Hoc: Adriana Andrea Albarracín Bohórquez

Firmado Por:

²<https://playback.lifesize.com/#!/publicvideo/e85cf2d2-4c68-43fb-853e-674de93ab34e?vcpubtoken=67483dd2-6ac1-49bd-82e6-214308075163>

YOLANDA VELASCO GUTIERREZ
JUEZ CIRCUITO
JUZGADO 012 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO BOGOTA-CUNDINAMARCA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
d6591b9dee6541ed9c4f6ea7e481b0aa982be2b12c595b589bb039478a083ee6
Documento generado en 18/06/2021 04:46:04 p. m.

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>