

RV: contestación de demanda.

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 21/04/2022 4:46 PM

Para: Juzgado 22 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.

<admin22bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

...SPCZ...

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Jaime Andres Usuga Marin <andres.usuga@cnmh.gov.co>

Enviado: jueves, 21 de abril de 2022 4:30 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: contestación de demanda.

Bogotá 21 de Abril de 2022.

Dr.

LUIS OCTAVIO MORA BEJARANO

Juez

JUZGADO VEINTIDÓS ADMINISTRATIVO DE LA ORALIDAD CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C.

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Ciudad.

REFERENCIA:

**JUZGADO VEINTIDÓS ADMINISTRATIVO DE LA ORALIDAD CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C.
SECCIÓN SEGUNDA**

CORREO ELECTRÓNICO: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

EXPEDIENTE No. N.R 11001333502220210016400

DEMANDANTE: NURY JATSU MARTÍNEZ NOVOA

DEMANDADO: CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

CONTROVERSIA: CONTRATO REALIDAD

De manera cordial y respetuosa, envío contestación de la demanda del proceso de referencia.

 **DOCUMENTOS JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.zip**

 **PRUEBAS CONTESTACIÓN DEMANDA.zip**

 **SAIA 2.0 CONTESTACIÓN DEMANDA..pdf**

--

Andrés Usuga

Jefe Oficina Asesora Jurídica

E-mail: andres.usuga@cnmh.gov.co

PBX. 7965060 Ext. 196

Dirección: Carrera 7 # 27-18 Piso 21



Centro Nacional
de Memoria Histórica



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

NOTA CONFIDENCIAL DEL CNMH: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor reenviarlo al remitente Y borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que sea necesario. Proteger el medio ambiente también es su responsabilidad.

202204211103750-1

Bogotá D.C., 21 de abril de 2022

Doctor

LUIS OCTAVIO MORA BEJARANO

Juez

JUZGADO VEINTIDÓS ADMINISTRATIVO DE LA ORALIDAD CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C.

Bogotá D.C. -

Asunto: ASUNTO: CONTESTACIÓN DE DEMANDA.

REFERENCIA:

JUZGADO VEINTIDÓS ADMINISTRATIVO DE LA ORALIDAD CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C.
SECCIÓN SEGUNDA

CORREO ELECTRÓNICO: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

EXPEDIENTE No. N.R 11001333502220210016400

DEMANDANTE: NURY JATSU MARTÍNEZ NOVOA

DEMANDADO: CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

CONTROVERSIA: CONTRATO REALIDAD

Honorable Juez.

La Ley 1448 de junio diez (10) del año 2011 – Ley de Reparación a Víctimas y Restitución de Tierras creó el CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA, para dar cumplimiento al propósito de preservación de la memoria histórica, que contribuye a la realización del derecho a la verdad y a la reparación simbólica de las víctimas, el cual tiene como objetivo: la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia

conflicto armado interno Colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos. Por su parte, el Decreto 4803 de diciembre veinte (20) de 2011, estableció la estructura del Centro, dentro de la cual se encuentra contemplada la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).

De conformidad con las funciones atribuidas por el artículo 10° del Decreto 4803 de 2011 a la OAJ del Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH y en cumplimiento de lo dispuesto en Auto que avoca conocimiento de la demanda, de fecha 22 de febrero de 2022, notificado a esta entidad mediante correo electrónico de fecha 09 de marzo de 2022, me permito dar respuesta de la siguiente manera:

FRENTE A LOS HECHOS:

AL PRIMERO: FALSO. La abogada Nury Jatsu Martínez Novoa, no se vinculó con la entidad, por el contrario, celebró con el Centro de Memoria Histórica un contrato de prestación de servicios, el CPS 242 de 2013 a partir del 11 de abril de 2013. (Prueba 1)

AL SEGUNDO: FALSO. La abogada Nury Jatsu Martínez Novoa, celebró con la entidad los contratos de prestación de servicios CPS 242 de 2013, CPS 141 de 2014, CPS 134 de 2015, CPS 189 de 2016, CPS 183 de 2017 y CPS 187 de 2018. No fue nombrada en ningún cargo de la planta de la entidad, la demandante no presentó concurso alguno, ni existe acto administrativo que la nominara bien en un cargo como empleada pública (libre nombramiento y remoción) o en provisionalidad como lo ordena la ley 909 de 2004.

AL TERCERO: PARCIALMENTE CIERTO. En cuanto al objeto contractual del CPS 242 de 2013, CPS 134 de 2015, CPS 189 de 2016, CPS 183 de 2017 y CPS 187 de 2018.

FALSO. En cuanto al objeto contractual del CPS 141 de 2014, cuyo verdadero objeto fue:

CPS 141 de 2014

“Prestar al Centro de Memoria Histórica con plena Autonomía técnica y Administrativa sus servicios profesionales como asistente de investigación para la formulación e implementación de algunas medidas de

satisfacción de los planes de reparación colectiva de las comunidades de la POLA y PALIZUA (CHIBOLO) y para acompañar y asesorar el diagnóstico y la formulación de los nuevos planes de reparación colectiva que acompañe el Centro Nacional de memoria Histórica” (Prueba 3)

AL CUARTO: PARCIALMENTE CIERTO. Ya que la abogada Nury Jatsu Martínez Novoa, omite detallar al despacho que las obligaciones relacionadas en su demanda corresponden solo al acápite de obligaciones específicas, omitiendo describir en cada uno de ellos, tanto sus obligaciones generales como los productos que como contratista debía entregar; Esto en el marco de la ley 80 de 1993 para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. Así mismo es FALSO y no obedece a la realidad cuando se señala que la demandante cumplía funciones, ya que confunde, no se sabe si intencionalmente la palabra funciones, con obligaciones contractuales. De este modo las obligaciones de cada contrato fueron las siguientes:

CONTRATO NO. 242 DE 2013:

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades pertinentes para el cumplimiento de los exhortos u obligaciones de las sentencias judiciales proferidas por el Tribunal de Justicia y Paz desde una perspectiva socio-jurídica.
2. Apoyar la implementación de las medidas de satisfacción dentro de los planes de reparación colectiva desde una perspectiva jurídica.
3. Brindar apoyo técnico a los planes de reparación colectiva que decida acompañar y asesorar el CMH.
4. Apoyar las demás actividades requeridas por la coordinación del proyecto en materia de articulación de actividades con otras áreas del Centro, respuesta de asesorías por demanda y asistencia a espacios institucionales.
5. Presentar informes de avances sobre la implementación de las medidas de satisfacción.
6. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la coordinación del proyecto.
7. Acompañar y asesorar el diagnóstico y la formulación de nuevos planes de reparación colectiva. 8. Presentar informes de avance sobre el estado de avance de las actividades referidas.
9. Manejar con discrecionalidad y reserva la información, los documentos y los hechos que se conozcan con



ocasión del proyecto de investigación, así como de todo lo relacionado con el objeto contractual.

10. Rendir informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Suscribir la póliza de cumplimiento.
12. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales.

CONTRATO NO. 141 DE 2014:

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

51. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
2. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
3. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 40 y 50 de la Ley 80 de 1993.
5. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.
7. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales. El contratista se compromete con el Centro Nacional de Memoria Histórica a allegar para la
8. El contratista se compromete con el Centro Nacional de Memoria Histórica a allegar para la suscripción del

contrato el certificado del examen pie-ocupacional de que habla el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o aclaren.

9. En virtud del párrafo del artículo 192 del Decreto 4800 de 2011 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos en desarrollo del contrato.

10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar a las comunidades de la Pola y la Palizua en la identificación de daños colectivos, en el marco de la etapa del diagnóstico del daño, previa a la formulación de los respectivos Planes de Reparación Colectiva.

2. Apoyar a las comunidades de la Pola y la Palizua en la identificación de algunas medidas de reparación simbólica, en el marco del proceso de formulación de sus Planes de Reparación Colectiva.

3. Apoyar a las comunidades de la Pola y la Palizua en la implementación de algunas medidas de reparación simbólica, en el marco los respectivos Planes de Reparación Colectiva.

4. Apoyar en coordinación con la Dirección de Museos, las iniciativas de memoria, como medida de satisfacción, dentro de los PRC de las comunidades de la Pola y la Palizua.

5. Apoyar las actividades pertinentes para contribuir a la formulación e implementación de algunas medidas de satisfacción, en el marco de otros Planes de Reparación Colectiva que acompañe el Centro Nacional de Memoria Histórica.

6. Apoyar las demás actividades requeridas por la coordinación del proyecto en materia de articulación de actividades con otras áreas del Centro.

7. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la coordinación del proyecto.

8. Presentar informes de avance sobre el estado de avance de las actividades referidas.

9. Manejar con discreción y reserva la información, los documentos y los hechos que se conozcan con ocasión del proyecto de investigación, así como de todo lo relacionado con el objeto contractual.

PRODUCTOS.

1. Presentar informes de avances sobre los aportes al diagnóstico de daños colectivos, la formulación e implementación de las medidas de satisfacción a cargo del CNMH, en el marco de los Planes de Reparación Colectiva de las comunidades de la Pola y la Palizu, y sobre el acompañamiento en la formulación de otros PRC.

2. Presentar un informe intermedio y uno final sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato.

CPS 134 DE 2015

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

51. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

2. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

3. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.

4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 40 y 50 de la Ley 80 de 1993.

5. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.

7. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales. El contratista se compromete con el Centro Nacional de Memoria Histórica a allegar para la

8. El contratista se compromete con el Centro Nacional de Memoria Histórica a allegar para la suscripción del contrato el certificado del examen pie-ocupacional de que habla el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o aclaren.
9. En virtud del parágrafo del artículo 192 del Decreto 4800 de 2011 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos en desarrollo del contrato.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.
11. Hacer Devolución de los elementos entregados por parte del CNMH para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
12. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión del empleo Público SIGEP
13. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.
14. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Desarrollar en los tiempos establecidos las actividades contenidas en el plan de trabajo, definidos por el coordinador del grupo.
2. Apoyar a las comunidades de la Pola, La palizua y Santa Cecilia en la identificación de algunas medidas de reparación simbólica, en el marco del proceso de formulación de sus planes de reparación colectiva.
3. Asesorar a las comunidades de la Pola, la Palizua y Santa Cecilia en la identificación de algunas medidas de reparación simbólica, en el marco del proceso de formulación de sus planes de reparación colectiva.
4. Asesorar a las comunidades de la Pola, la Palizua y Santa Cecilia en la implementación de algunas medidas de reparación simbólica, en el marco los respectivos planes de reparación colectiva.
5. Coordinar con la Dirección de Museos la asesoría técnica para el apoyo de iniciativas de memoria, como medida de satisfacción, dentro de los PRC de las comunidades de la Pola, la Palizua y Santa Cecilia.

6. Apoyar las actividades pertinentes para contribuir a la formulación e implementación de algunas medidas de satisfacción, en el marco de otros planes de reparación colectiva que acompañe el Centro Nacional de Memoria Histórica.
7. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la coordinación del proyecto.
8. realizar un acompañamiento técnico al CNMH en los escenarios institucionales en los que su experiencia y conocimiento asociado al proyecto en desarrollo puedan ser requeridos.
9. Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el Centro de Memoria Histórica.
10. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la coordinación del proyecto.
11. Apoyar las demás actividades requeridas por la coordinación del equipo de respuesta judicial y reparaciones colectivas.
12. presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los términos acordados con el supervisor al inicio del contrato.
13. Custodiar los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro, de los procesos a su cargo, y hacer entrega de los mismos, inventarios, a la finalización del contrato al Centro de Memoria Histórica.
14. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas entidades y autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.

PRODUCTOS.

1. Presentar informes de avance trimestrales sobre los aportes al diagnóstico de daños colectivos, la formulación e implementación de las medidas de satisfacción a cargo del CNMH, en el marco de los planes de reparación colectiva de las comunidades de la Pola, la Palizua y Santa Cecilia y sobre el acompañamiento de la formulación de otros PCR.
2. Un documento sobre limitaciones, potencialidades y retos del acompañamiento a los procesos de

reparación colectiva desde el enfoque de memoria histórica, que sirva de insumo al documento de lineamientos sobre memoria histórica y reparación colectiva, al décimo mes iniciado del contrato.

3. Presentar informe mensual de actividades debidamente revisado por el supervisor del contrato.

CONTRATO 189 DE 2016

5.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

2. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

3. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.

4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

5. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.

7. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales.

8. El contratista se compromete con el Centro de Memoria Histórica a allegar para la suscripción del contrato el certificado del examen pre-ocupacional de que habla el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o aclaren.

9. En virtud del párrafo del artículo 2.2.7.6.22., del Decreto 1084 de 2015 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos en desarrollo del contrato.

10. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el supervisor del contrato.
11. Hacer devolución de los elementos entregados por parte del CNMH para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo el carnet y demás elementos entregados como distintivos de la entidad.
12. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público - SIGEP
13. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.
14. Utilizar los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar Plan de Trabajo durante los 15 primeros días de la vigencia del contrato.
2. Desarrollar en los tiempos establecidos las actividades de investigación contenidas en el Plan de Trabajo.
3. Apoyar en la implementación de la estrategia de incidencia sobre comités de impulso, funcionarios y rama judicial en la Región Caribe, con base en los requerimientos judiciales y administrativos hechos a la institución, las agendas institucionales del Centro Nacional de Memoria Histórica, y los lineamientos del grupo de trabajo.
4. Apoyar las tareas de seguimiento a procesos de reparación colectiva y sentencias de Justicia y Paz, jurisdicción de tierras, jurisdicción constitucional, o jurisdicción de lo contencioso administrativo que tengan órdenes para el Centro, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.
5. Apoyar la elaboración de protocolos de respuesta para el cumplimiento de órdenes proferidas por jueces de tierras, jurisdicción especial de Justicia y Paz, jurisdicción constitucional o jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.
6. Apoyar la elaboración y concertación de planes de trabajo en cumplimiento de medidas de planes de

reparación colectiva localizados, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.

7. Implementar medidas de reparación en cumplimiento de requerimientos judiciales y administrativos, atendiendo a los compromisos adquiridos por la institución, y en desarrollo del plan de trabajo, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.

8. Apoyar la elaboración de informes de documentación para las micro zonas cerradas en procesos de restitución, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.

9. Presentar informes trimestrales de avance de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DCMH.

10. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.

11. Manejar con discreción y reserva la información, los documentos y los hechos que se conozcan con ocasión de este contrato, así como de todo lo relacionado con el objeto contractual.

12. Custodiar los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro, de los procesos a su cargo, y hacer entrega de los mismos, inventariados, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CNMH, a la finalización del contrato al Centro Nacional de Memoria Histórica.

13. Guardar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.

PRODUCTOS

1. Presentar Plan de Trabajo durante los 15 primeros días de la vigencia del contrato.

2. Documentos de reconstrucción de memoria histórica, en cumplimiento de los compromisos adquiridos con los SRC de La Pola, La Palizúa y Santa Cecilia, Esos productos deben contar con la aprobación formal de las comunidades, de manera que se puedan cerrar formalmente las medidas, y del investigador regional, de manera que sean armónicos con la estrategia de intervención regional.

3. Documentos técnicos de apoyo a la concertación, diseño e implementación de medidas de reparación

simbólica judicial o administrativa. Esos documentos pueden ser estados del arte, balances bibliográficos, revistas de prensa, entre otros, según las necesidades de la estrategia de intervención regional.

4. Proyectos de respuestas, protocolos, planes de trabajo y demás documentos requeridos para la implementación y el cumplimiento de medidas de reparación judicial y administrativa, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del Grupo.

5. Presentar informes trimestrales de avance de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DCMH.

6. Informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.

CONTRATO 183 DE 2017

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.

3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

4. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales y pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el contratista (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte del contratista, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas, realizando su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.

7. Presentar oportunamente la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4 ° y 5° de la Ley 80 de 1993. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. En virtud del párrafo del artículo 2.2.7.6.22 del Decreto 1084 de 2015 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos y los archivos acopiados en desarrollo del contrato, en sus diversos soportes.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.
13. Atender los lineamientos dados por el Centro en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
14. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución
15. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.
16. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad.
17. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

18. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el supervisor del contrato.
19. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP.
20. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.
21. Utilizar los documentos y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido por el alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la implementación de la segunda fase de la estrategia de incidencia sobre comités de impulso, funcionarios y rama judicial en la región caribe, con base en los requerimientos judiciales y administrativos hechos a la institución, las agendas institucionales del Centro Nacional de Memoria Histórica, y los lineamientos del Supervisor del Contrato.
2. Apoyar el seguimiento a procesos de reparación colectiva y sentencias de Justicia y Paz, jurisdicción de tierras, jurisdicción constitucional, o jurisdicción de lo contencioso administrativo que tengan órdenes para el Centro en la región caribe.
3. Apoyar la elaboración de respuestas para el cumplimiento de órdenes proferidas por jueces de tierras, jurisdicción especial de Justicia y Paz, jurisdicción constitucional o jurisdicción de lo contencioso administrativo en la región caribe.
4. Apoyar la elaboración y concertación de planes de trabajo en cumplimiento de medidas de planes de reparación colectiva localizados en la región caribe.
5. Implementar medidas de reparación en cumplimiento de requerimientos judiciales y administrativos, atendiendo a los compromisos adquiridos por la institución, y en desarrollo del plan de trabajo para la región caribe.

6. Apoyar la elaboración de informes para las microzonas cerradas en procesos de restitución en la región caribe.
7. Concertar, diseñar e implementar estrategias de acompañamiento a procesos de reparación colectiva en la región caribe, asignados directamente por la supervisión del contrato
8. Participar en las reuniones de planeación, coordinación y seguimiento que sobre la materia se programen por el supervisor del contrato.
9. Manejar con discrecionalidad y reserva la información, los documentos y los hechos que se conozcan con ocasión del proyecto misional, así como de todo lo relacionado con el objeto contractual.
10. Custodiar los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro, de los procesos a su cargo, y hacer entrega de los mismos, inventariados, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CNMH, a la finalización del contrato al Centro Nacional de Memoria Histórica.
11. Guardar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.

5.2.1 INFORMES

El contratista deberá entregar los siguientes informes

1. Informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
2. Informes trimestrales de avance en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

CONTRATO 187 DE 2018

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
2. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.

3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
4. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL y pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EULA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EULA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas, realizando su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.
7. Presentar oportunamente la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución y presentarlas dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificatorios.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4 ° y 5° de la Ley 80 de 1993. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. En virtud del párrafo del artículo 2.2.7.6.22 del Decreto 1084 de 2015 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos y los archivos copiados en desarrollo del contrato, en sus diversos soportes.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.
13. Atender los lineamientos dados por el Centro en materia de procesos y procedimientos relacionados con el

Sistema Integrado de Gestión de Calidad

14. Asistir a las actualizaciones y jornadas de sensibilización programadas por el CENTRO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la institución
15. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.
16. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad.
17. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
18. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el supervisor del contrato.
19. Ingresar la hoja de vida al Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP.
20. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.
21. Utilizar los documentos y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido por el alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar un plan de trabajo, acorde a sus obligaciones contractuales y bajo la orientación de la coordinación del equipo, durante los primeros 15 días de ejecución del contrato
2. Acompañar en la elaboración de la estrategia de incidencia e implementación de las medidas y acciones de

reparación simbólica en la región Caribe del país, con base en los requerimientos judiciales y administrativos hechos a la institución, las agendas institucionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y los lineamientos del grupo de trabajo.

3. Acompañar en la concertación e impulso de los planes de trabajo y los espacios de articulación con otras áreas, grupos y direcciones técnicas del Centro Nacional de Memoria Histórica para el cumplimiento de las medidas judiciales y administrativas de reparación simbólica en la región Caribe del país.

4. Acompañar el seguimiento y la implementación de las medidas de reparación simbólica contenidas en los planes integrales de reparación colectiva y en las sentencias judiciales en la región Caribe del país, identificadas y priorizadas según las agendas institucionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y los lineamientos del grupo de trabajo.

5. Proyectar respuestas para el cumplimiento de las órdenes proferidas por los jueces de tierras, la jurisdicción especial de Justicia y Paz, la jurisdicción constitucional y la jurisdicción de lo contencioso administrativo en la región Caribe del país.

6. Elaborar conceptos, documentos técnicos, cartillas, informes, estados del arte, reseñas bibliográficas, revistas de prensa, guiones y demás insumos que sean requeridos para la implementación de las medidas judiciales y administrativas de reparación simbólica a cargo del Centro Nacional de Memoria Histórica en la región Caribe del país.

7. Realizar la búsqueda, clasificación, análisis y registro en bases de datos de la información, así como la transcripción de entrevistas que se requiera, para la implementación de las medidas de reparación simbólica a cargo de la institución en la región Caribe del país.

8. Acompañar al investigador líder en la implementación de la ruta de documentación ampliada en respuesta a los requerimientos derivados de procesos de restitución de tierras en la región Caribe del país.

9. Participar proactivamente en las reuniones de planeación, coordinación y seguimiento que sobre la materia se programen por el supervisor del contrato.

10. Manejar con discrecionalidad y reserva la información, los documentos y los hechos que se conozcan con ocasión del proyecto misional, así como de todo lo relacionado con el objeto contractual.

11. Custodiar los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro, de los

procesos a su cargo, y hacer entrega de los mismos, inventariados, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el CNMH, a la finalización del contrato al Centro Nacional de Memoria Histórica.

12. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato, por el término de vigencia del CNMH o de la Entidad o dependencia quien haga sus veces.

INFORMES: El contratista deberá entregar los siguientes informes

1. Plan de Trabajo
2. Informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
3. Informes trimestrales de avance gestión en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PRODUCTOS:

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos:

1. Bases de datos con el registro de la información
2. Entrevistas transcritas

AL QUINTO: CIERTO.

AL SEXTO: CIERTO.

AL SÉPTIMO: FALSO. En los informes de supervisión de los contratos 242 de 2013, 141 de 2014 NO se encuentra ninguna actividad donde se detalle haber pertenecido a dicho grupo.

AL OCTAVO: FALSO. No puede la demandante señalar que perteneció a este grupo, por el simple hecho de que el supervisor de su contrato era el coordinador del mismo, pues en sus informes no existe prueba de que perteneció a dicho grupo y que en consecuencia haya realizado labores ajenas a su contrato y propias de los funcionarios del Centro de Memoria Histórica.

Así mismo, durante la ejecución del contrato CPS 134 de 2015, solo una vez, en el mes de febrero, menciona en su informe - Actividad N 3 - que realizó un estudio de documentos remitidos por la Unidad para las Víctimas UARIV, lo cual se encuentra perfectamente enmarcado en su contrato de prestación de servicios, por referirse a las comunidades de la Pola, la Palizua y Santa Cecilia. Comunidades estas con las cuales la contratista ya venía trabajando desde el año 2013 para entregar finalmente la investigación la Palizua.

El hecho de responder a una petición, no puede hacerlo ver la contratista como prueba de pertenencia al grupo de trabajo de respuesta a requerimientos administrativos y judiciales, orientados a la reparación integral y colectiva de las víctimas del conflicto armado interno” (Resolución 146 de 2014) que establece en su numeral segundo que, el mismo estará conformado por:

- Dos profesionales especializados de la dirección para la construcción de la memoria histórica.
- Un profesional especializado de la dirección del Museo de la Memoria Histórica.
- Un profesional especializado de la dirección técnica de acuerdos de la verdad.
- Un profesional especializado de la dirección de archivo de los derechos humanos

(PRUEBA 2)

No es sino hasta el contrato 189 de 2016, que a la demandante se le asignan actividades de apoyo a dicho grupo, actividades 3,4 y 5 de su contrato, en las cuales es constante la entrega de producto en los términos de que no se requería su apoyo.

AL NOVENO: FALSO. En los contratos anexos, se puede observar como la contratista elaboraba con total autonomía la planeación y ejecución de sus diferentes comisiones y planes de trabajo, sin que existiera siquiera una firma de aprobación / autorización, de su actuar contractual. (Prueba 1,3, 4,5,6 y 7) encontrándose como máximo un visto bueno a mano alzada por parte de quien fuera su supervisor del contrato.

AL DÉCIMO: FALSO. Por cuanto en cada contrato existe certificado de que no existe en la planta de personal un cargo para las funciones asignadas.

AL UNDÉCIMO: FALSO. Con la contratista existió coordinación para la ejecución de las actividades contenidas en su objeto contractual, frente a la misma no existió poder de subordinación alguno.

AL DÉCIMO SEGUNDO: PARCIALMENTE CIERTO. Pues efectivamente sus contratos de Prestación de Servicios desde el 2013 hasta el 2016, estuvieron enfocados a desarrollar las actividades que culminarían en la entrega del producto, Libro: La Palizua “ Ustedes no saben cómo ha sido esta lucha” donde la demandante



figura como una de las investigadoras. Pero se aclara que fue como investigadora contratista, no como funcionaria. (Prueba 10)

FRENTE A LAS PRETENSIONES.

Me opongo a todas y cada una de ellas por cuanto con la demandante no existió vínculo laboral alguno, además de que no puede el despacho declarar la nulidad de un acto administrativo inexistente y como consecuencia de dicha actuación el pago de conceptos laborales, sin declarar previamente la existencia de una relación laboral, pretensión no incluida en la demanda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

LEY 909 DE 2004.

Será de vital relevancia tener el panorama claro frente a las diferentes formas de vinculación al servicio público, regulados por la ley 909 de 2004, y dentro de los cuales no se enmarca el contrato de prestación de servicios, de la abogada Nury Jatsu Martínez Novoa.

ARTÍCULO 1. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- a) Empleos públicos de carrera.
- b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción
- c) Empleos de período fijo.
- d) Empleos temporales.

DEL INGRESO Y EL ASCENSO AL EMPLEO PUBLICO.

ARTÍCULO 23. CLASES DE NOMBRAMIENTOS. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o

en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

LEY 80 DE 1993.

De esta manera, encontrando que el contrato de prestación de servicios no está regulado por la ley 909 de 2004 como un empleo público, sino que su normatividad es regulada por la Contratación Estatal, así:

Contrato de Prestación de Servicios.

ARTÍCULO 32, N 3. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

Sentencia de Unificación N 2013- 01143

Por lo cual, ha sido enfático el Consejo de Estado, Sección Segunda, al sentar Jurisprudencia frente a los contratos a realidad, recogiendo y analizando todo lo concerniente al tema, en la Sentencia de Unificación N 2013- 01143, en virtud de la cual y de manera vinculante se deberá abordar el presente litigio.

Así pues, se demostrará como el Centro de Memoria Histórica no tuvo con la demandante ningún tipo de relación laboral que configure un contrato a realidad, y que no se cumplen en ninguno de ellos los tres presupuestos constitutivos de la relación laboral, a saber, 1. La actividad personal del trabajador. 2. la continua subordinación y 3. La retribución o remuneración del servicio.

Por el contrario, se observará como y conforme al análisis que hace el Consejo de Estado del contrato de prestación de servicios de la ley 80 de 1993, cada contrato con la demandante estableció claramente en los

estudios previos, el tiempo de duración y que así mismo siempre se contó con un certificado de que NO existía en la planta de personal un cargo para las funciones asignadas.

N	CONTRATO	TIEMPO	OBJETO	SOLUCION DE CONTINUIDAD
1	CPS 242 de 2013	Desde: 11 de Abril de 2013 Hasta: 30 de Noviembre de 2013. Adición: Un mes, hasta el el 31 de Diciembre de 2013.	“Contratar los servicios de un profesional en derecho en calidad de auxiliar de investigación para la implementación de las medidas de satisfacción de las sentencias y apoyo técnico a los planes de reparación colectiva que decida acompañar y asesorar el CMH.”	No aplica por ser primer contrato con la entidad.
2	CPS 141 DE 2014	Desde: 16 de Enero de 2014 Hasta: 31 de diciembre de 2014.	Prestar al Centro de Memoria Histórica con plena Autonomía técnica y Administrativa sus servicios profesionales como asistente de investigación para la formulación e implementación de algunas medidas de satisfacción de los planes de reparación colectiva de las comunidades de la POLA y PALIZUA (CHIBOLO) y para	Solución de continuidad por 15 días. Desde el 1 al 15 de Enero de 2014.

			acompañar y asesorar el diagnóstico y la formulación de los nuevos planes de reparación colectiva que acompañe el Centro Nacional de memoria Histórica	
3	CPS 134 DE 2015	Desde: 26 de Enero de 2015. Hasta: 31 de diciembre de 2015	“Contratar servicios en calidad de asistente de investigación, para la formulación e implementación de las medidas de Satisfacción de los Planes de Reparación Colectiva de las comunidades de La Pola y Palizua (Chibolo) y Santa Cecilia (Cesar).”	Solución de continuidad por 25 días. Desde el 1 al 25 de Enero de 2015.
4	CPS 189 DE 2016	Desde: 20 de Enero de 2016. Hasta: 19 de Diciembre de 2016.	“Prestar servicios para apoyar en la concertación y la implementación de medidas de reparación de competencia del centro nacional de memoria histórica, de acuerdo con la priorización regional establecida por la coordinación del grupo”	Solución de continuidad por 19 días. Desde el 1 al 19 de Enero de 2016.
5	CPS 183 DE 2017	Desde: 1 de febrero de 2017.	“Prestar servicios profesionales para apoyar la concertación y la implementación de medidas de reparación	Solución de continuidad por 43 días.

		Hasta: 31 Diciembre de 2017.	de competencia del centro nacional de memoria histórica en la región caribe”	Desde el 19 Diciembre 2016 hasta el 31 de Enero de 2017.
6	CPS 187 DE 2018.	Desde: 19 de Enero de 2018. Hasta: 3 de Abril de 2018.	“Prestar servicios profesionales para acompañar la implementación de medidas y acciones de reparación de competencia del centro nacional de memoria histórica en la región caribe del país, en el marco de los requerimientos administrativos y judiciales a los que haya lugar, así como identificar y sistematizar las fuentes primarias y secundarias requeridas para el cumplimiento de las mismas.”	Solución de continuidad por 18 días Desde el 1 de Enero hasta el 18 de enero de 2018.

Podrá analizarse además como no existió en ninguna relación contractual pruebas de subordinación, pues la contratista en sus diferentes informes siempre planeaba su propia ejecución y agenda de comisiones.

Una vez analizado todo lo anterior, podremos concluir que no le asiste la razón a la contratista, abogada Nury Jatsu Martinez Novoa al intentar que se declare una relación laboral, cuando es tan claro que su labor era de contratista y que gozaba de total autonomía, hasta el punto de que en el año 2013 mientras tenía celebrado un contrato de prestación de servicios con el Centro de Memoria Histórica, tenía igualmente celebrado, otro con la Organización Internacional para las Migraciones OIM, situación que se puede observar en el formato único de hoja de vida de la función pública, del contrato 134-2015 y certificado donde establece que trabajó para dicha entidad como contratista desde el 05/02/2012 hasta el 30/07/2013 (Prueba.Documental 9, Prueba.Documental 3 folios 15 y 16) (Prueba.Documental 4 folio 13) (Prueba.Documental 5 folio 15) (Prueba.Documental 6 folios 17,29) (Prueba.Documental 7 folio 38)

EXCEPCIONES PREVIAS

PRECEDENTE JUDICIAL VERTICAL OBLIGATORIO -PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO.

Consejo de Estado -Sentencia de Unificación N 2013- 01143, PÁG 29:

(...) En suma, la tesis que actualmente impera en la Sección Segunda, en materia de prescripción de derechos derivados del contrato realidad (o relación laboral encubierta o subyacente), es que esta tiene ocurrencia, exclusivamente, cuando no se presenta la reclamación del derecho, por parte del contratista, dentro de los 3 años siguientes a la terminación del vínculo develado como laboral (...)

Teniendo en cuenta lo anterior, la oportunidad para reclamar el reconocimiento de un contrato a realidad de los contratos de prestación de servicios CPS 242 de 2013, CPS 141 de 2014, CPS 134 de 2015, CPS 189 de 2016, CPS 183 de 2017 ha prescrito.

PRUEBAS.

DOCUMENTALES

1. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS 242 DE 2013
2. RESOLUCIÓN 146 DE 2014 “ POR LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES ORIENTADOS A LA REPARACIÓN INTEGRAL Y COLECTIVA DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO”
3. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS 141 DE 2014
4. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS

134 DE 2015

5. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS 189 DE 2016

6. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS 183 DE 2017

7. EXPEDIENTE COMPLETO CON ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, INFORMES Y SUPERVISIÓN CPS 187 DE 2018.

8. CESIÓN DE CONTRATO 187 DE 2018.

9. CERTIFICADO OIM AÑO 2013

10. LIBRO LA PALIZUA EN VERSIÓN DIGITAL

TESTIMONIALES

1. LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ

CC 81.715.586

Dirección: CL 172 No. 58-05 Casa 5

Teléfono: 6717630 (sin dato de celular)

Email: sanchezdiaz84@gmail.com

Ex Coordinador del grupo de trabajo de respuesta a requerimientos Administrativos y Judiciales. Supervisor contrato CPS 134 de 2015, CPS 189 de 2016.

2. MARTHA ANGÉLICA BARRANTES REYES

CC 52.112.535

Dirección: CL 154 A No. 94-80 Torre 1 Apto 504

Teléfono: 3123671703

Email: angelicabarrantes@gmail.com

Supervisora CPS 242 DE 2013, CPS 141 DE 2014

3. JULIO ENRIQUE CORTES RUEDA

CC 79.372.230

Dirección: Calle 145A No. 17-82 Apartamento 302

Teléfono: 6335795

Celular: No Registra

Mail: coruda@gmail.com

Supervisor CPS 183 de 2017.

4. CARLOS ALBERTO MEJÍA WALKER

CC 8.027.349

Dirección: Calle 38 No. 8-56 Apartamento 1102 Bogotá

Teléfono: 2434749

Celular: No Registra

Email: cabetomw@gmail.com

Supervisor CPS 187 de 2018.

INTERROGATORIO DE PARTE.

NURY JATSU MARTÍNEZ NOVOA CC 57179942 - Demandante - Calle 13 N 78 D 13 Apto 306 Favidi, Bogotá DC, teléfono 7965060. E- mail nury.jmn@gmail.com

NOTIFICACIONES

Las recibiré vía correo electrónico al e-mail andres.usuga@cnmh.gov.co

ANEXOS.

1. Del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

- Cedula de Ciudadanía.
- Tarjeta Profesional.
- Nombramiento.
- Acta de Posesión.

Cordialmente,



JAIME ANDRÉS USUGA MARÍN

Jefe

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Anexos Digitales: [PRUEBAS CONTESTACIÓN DEMANDA.zip](#), [DOCUMENTOS JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.zip](#)

Proyectó: Julian David Urrego Atehortua

RESOLUCIÓN 043 DE

(31 Enero 2022)

Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Entidad

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que, teniendo en cuenta la vacante definitiva del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, CÓDIGO 1045, GRADO 16, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Centro Nacional de Memoria Histórica, por renuncia definitiva de su titular, se hace necesario efectuar un nombramiento ordinario en la planta del personal, toda vez que este cargo resulta indispensable para el cabal funcionamiento de la administración.

Que el (la) Profesional Especializado(a) con funciones de Talento Humano verificó y certificó que el (la) señor (a) **JAIME ANDRÉS USUGA MARÍN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 71.767.010, expedida en Medellín, cumple con los requisitos y las competencias exigidas para la posesión del empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, CÓDIGO 1045, GRADO 16, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Centro Nacional de Memoria Histórica, exigidos en la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, y demás normas y disposiciones concordantes.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

En mérito de lo expuesto,

Carrera 7 No 27 - 18 Edificio Itáu PBX 796 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



Continuación de la Resolución "Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Entidad"

RESUELVE

Artículo 1. Nombramiento ordinario. Nombrar con carácter ORDINARIO al (la) señor (a) **JAIME ANDRÉS USUGA MARÍN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 71.767.010, expedida en Medellín, en el empleo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, CÓDIGO 1045, GRADO 16, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Centro Nacional de Memoria Histórica, con una asignación básica mensual de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$9.881.584 00) MLV.

Artículo 2. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 31 de Enero de 2022



RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA
Director
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Ana María Trujillo Coronado
Revisó: Ana María Trujillo Coronado, Fernando Ramírez Ochoa



ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2022, y atendiendo lo señalado en el artículo 14 del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020 que establece que la notificación de nombramientos y los actos de posesión se pueden hacer a través del uso de medios electrónicos, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hizo presente a través de la herramienta Hangouts Meet

El DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA y,

JAIME ANDRÉS USUGA MARÍN, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 71.767.010, expedida en Medellín, con el objeto de tomar posesión del empleo de **JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA, CÓDIGO 1045, GRADO 16, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Centro Nacional de Memoria Histórica**, para el cual fue nombrado con carácter ordinario mediante Resolución No. 043 del 31 de enero de 2022.

Manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Una vez verificados los requisitos para el cargo, prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, efectuándose la correspondiente posesión.

OBSERVACIONES: NOMBRAMIENTO Ordinario

En fe de lo actuado, firma:

RUBÉN DARÍO ACEVEDO CARMONA

JAIME ANDRÉS USUGA MARÍN



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.767.010**

USUGA MARIN
APELLIDOS

JAIME ANDRES
NOMBRES

Jaime Marin
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-FEB-1977**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 **B-** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

02-MAY-1995 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vazha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VAZHA



A-0100101-14157414-M-0071767010-20070825 0127607237A 02 229706945

272853

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

166984

Tarjeta No.

26/02/2008

Fecha de
Expedicion

06/02/2008

Fecha de
Grado



JAIME ANDRES

USUGA MARIN

71767010

Cedula

ANTIOQUIA

Consejo Seccional

P.BOLIVARIANA M/LLIN

Universidad

Jesael Antonio Giraldo Castaño
Presidente Consejo Superior de la Judicatura