



MARIBEL LOAIZA BRAVO

ABOGADA

Alcaldía

Señor
**PROCURADOR JUDICIAL EN ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS –REPARTO-**
Pereira – Risaraldá

ALCALDIA DE PEREIRA
Radicado No: 90430-2015
Fecha: 14 MARZO 2015
Revisado por: ALEJANDRO GARCIA
Destino: SECRETARIA DE EDUCACION
Anexo:

Referencia: SOLICITUD DE CONCILIACION PREJUDICIAL
Convocante: ANDRES ALBEIRO MARIN FRANCO
Convocado: MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE
EDUCACION MUNICIPAL

MARIBEL LOAIZA BRAVO, mayor de edad, vecina de Pereira Risaraldá, identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 42.118.228 de Pereira, abogada titulada, con Tarjeta Profesional Nro. 195.844 del C.S de la J., en mi calidad de apoderada del señor **ANDRES ALBEIRO MARIN FRANCO**, igualmente mayor de edad, vecina de Pereira Risaraldá, conforme al poder a mi otorgado, me permito respetuosamente solicitarle se sirva señalar fecha y hora para llevar a cabo diligencia de **AUDIENCIA DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL**, en los términos de la Ley 640 de 2001 y la Ley 1285 de 2009, con citación al MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL -, Entidades de derecho público, representadas legalmente por señor ALCALDE MUNICIPAL, doctor ENRIQUE VASQUEZ ZULETA, del SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, doctora PATRICIA CASTAÑEDA PAZ, o quien haga sus veces al momento de la notificación, para lo cual expongo lo siguiente:

HECHOS

PRIMERO: Mi poderdante laboró para el Municipio de Pereira en la Secretaria de Educación, desde el Quince (15) de marzo de 2004 hasta el 29 de mayo de 2.012.

SEGUNDO: En el interregno citado mi procurado laboraba como Auxiliar Administrativo (tesorero) en la institución Educativa **El Dorado** del Municipio de Pereira, asignada al área administrativa y donde los objetos y alcances de los contratos suscritos entre EL MUNICIPIO DE PEREIRA y el señor **ANDRES ALBEIRO MARIN FRANCO**, determinan sus funciones las cuales consisten en realizar diferentes actividades, las cuales hacen notoria la subordinación a la que está sujeta mi poderdante, donde podemos relacionar las siguientes:

1. Cumplir jornada laboral legalmente establecida
2. Garantizar el funcionamiento de la tesorería, pagaduría y participar en la planeación presupuestal
3. Diligencias de libros contables reglamentarios.
4. Elaborar boletines de cajas y bancos



MARIBEL LOAIZA BRAVO

ABOGADA

5. Manejar y controlar los recursos financieros del establecimiento educativo
6. Liquidación y pago de cuentas
7. Elaboración y giro de cheques correspondientes
8. Elaboración
9. de las constancias de pago y cuentas por pagar
10. Organizar y desarrollar procesos para el reconocimiento y pago de las obligaciones del plantel.
11. Presentar oportunamente los informes a los órganos de control y demás entidades
12. Y la demás que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.

TERCERO: El valor de los salarios mensual devengados año a año fueron los siguientes:

Salario 2004	\$ 594.917
Salario 2005	\$ 808.416
Salario 2006	\$ 808.416
Salario 2007	\$ 848.837
Salario 2008	\$ 848.837
Salario 2009	\$ 908.225
Salario 2010	\$ 902.121
Salario 2011	\$ 902.121
Salario 2012	.\$ 982.000

CUARTO: El último salario devengado por mi poderdante fue la suma de \$ 982.000, sobre los cuales se hacía las retenciones de ley.

QUINTO: Se presentó escrito de reclamación ante la Administración Municipal el día 26 de mayo 2015 y dio respuesta mediante oficio 21208 del 02 de junio de 2015, por lo tanto se da por agotada la vía gubernativa.

SEXTO: A la mencionada señora no le fueron reconocidas ni canceladas las Prestaciones Sociales a las cuales por Ley tiene derecho (Primas, Cesantías, Vacaciones, horas extras, recargos nocturnos y todo aquello que constituye factor salarial), aduciendo la Administración Municipal que: "...el señor ANDRES ALBEIRO MARIN FRANCO quien prestó sus servicios como contratista y realizó actividades de apoyo en diferentes instituciones educativas de la Secretaria de Educación de Pereira fue vinculado por contrato de prestación de servicios y según lo contemplado en el artículo 32 de la ley 80 de 1.993, artículo 32 numeral 3°, no tienen derecho al reconocimiento de las prestaciones sociales (primas, cesantías, vacaciones, horas extras, recargo nocturnos y todo aquellos que constituyen factor salarial) ...".

SEPTIMO: EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL – cuenta con personal administrativo de planta por nombramiento,



MARIBEL LOAIZA BRAVO

ABOGADA

7. Declarar que el tiempo laborado por mi procurado, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios (O.P.S), se debe computar para efectos pensionales.
8. Que se condene al **MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL** -, a pagar las cotizaciones de caja de compensación durante el periodo acreditado en los contratos de prestación de servicios suscritos y ejecutados por mi mandante.
9. Que se condene al **MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL** -, a pagar las dotaciones de calzado y vestido que tiene derecho el mandante por el tiempo laborado.
10. Que las sumas que resulten a favor de la demandante se actualicen conforme a la variación del IPC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Son fundamentales de la petición las siguientes normas:

- . Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo
- . Artículos 2, 4, 6, 13, 25, 28, 53, 90, 209, 229, 300 numeral 7 de la Constitución Política.
- . Artículo 1,5,6 y 8 del Decreto 3135 de 1968
- . Decreto 1848 de 1969
- . Ley 100 de 1993
- . Decreto 1295 de 1994
- . Ley 21 de 1982

ACCION CONTENCIOSA QUE SE EJERCERIA

En el evento de que fracase la AUDIENCIA DE CONCILIACION, la acción contenciosa a iniciar sería la ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

PRUEBAS

1) DOCUMENTALES:

- 1.- Copia de la Reclamación Administrativa, dirigida al MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL -, con fecha de recibido el 26 de mayo de 2.015.



MARIBEL LOAIZA BRAVO

ABOGADA

- 2.- Respuesta de la Reclamación Administrativa del MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL de fecha 02 de junio de 2.015.
- 3.- Copia de los contratos suscritos entre la Secretaria de Educación Municipal y la señora Andrés Albeiro Marín Franco

COMPETENCIA

Es competente usted señor Procurador Delegado en Asuntos Administrativos de Risaralda para conocer de la presente petición por el lugar donde se prestó el servicio y por el domicilio de la entidad territorial convocada y por tratarse de asuntos administrativos que eventualmente generarían controversias de conocimiento de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ESTIMACION RAZONADA DE LA CUANTIA

Se estima que la cuantía razonada de las PRETENSIONES que EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION -, debe cancelar a la convocante la suma de Treinta Millones de pesos m/cte. (\$ 30.00.000).

DECLARACION JURAMENTADA

En mi condición de apoderada judicial de la parte convocante y por informaciones de ésta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que sobre los mismos hechos y pretensiones, no se han presentado demandas o solicitud de CONCILIACION PREJUDICIAL alguna, en contra de la convocada.

ANEXOS

Me permito acompañar los siguientes

- 1) Poder legalmente conferido por la convocante
- 2) Relación de los documentos señalados como prueba
- 3) Copia de solicitud para el archivo del despacho
- 4) Copia de la petición de Conciliación, previamente enviada al Convocado MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, con constancia de recibido.
- 5) Copia de la petición de Conciliación, previamente presentada en la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado

NOTIFICACIONES

LA CONVOCANTE: Se localiza Manzana 10 casa 1 Coralina Teléfono 3104012073

EL CONVOCADO: ALCALDIA MUNICIPAL DE PEREIRA – SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL, se localiza en la calle 19 No 7 -55



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	04 de septiembre de 2015	Número de radicado:	50430
Tipo de documento:	Carta	Fecha de oficio entrante:	2015-09-04 09:05
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	ANDRES ALBEIRO MARIN FRANCO		
Descripción o asunto:	SOLICITUD	Tiempo de respuesta (días):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

