

ID 14956092

Pereira, 16 de junio de 2022

Señora
XIULAN CHEN
Propietaria: RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD
Carrera 16 32-12 Piso 1 La Carmelita
Correo electrónico felicidadchina@163.com,
Dosquebradas Risaralda

ASUNTO: Notificación por aviso Pagina web auto 0249 del día 21 de febrero de 2022 por medio de la cual se inicia un procedimiento administrativo sancionatorio y Formulan Cargos.
Radicación: 08SI2021906617000001012
Querellado: XIULAN CHEN

Respetada Señora XIULAN CHEN

Comedidamente, me permito **NOTIFICAR** a Usted, el contenido del presente acto administrativo, de acuerdo con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Procede entonces el despacho a hacer la **NOTIFICA POR AVISO** del auto 0249 del 21 de febrero de 2022, a la Señora XIULAN CHEN , identificada con cedula de extranjería N°. **262913**, en calidad de empleador y propietaria , por medio de la cual se inicia un procedimiento administrativo sancionatorio y se formulan cargos, proferido por el Director Territorial de Risaralda, en consecuencia se entrega en anexo una copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión aludida en (11) *once folios*, se le advierte que la notificación estará fijado en secretaría del despacho y en la página web del ministerio del Trabajo, desde el día 17 de junio de 2022, hasta el día 24 de junio de 2022 fecha en que se desfija el presente aviso se considerará surtida al finalizar el día de la entrega de este aviso.

Se le informa que contra el presente auto no procede recurso alguno, luego del cual inmediatamente empezará a correr el término de quince (15) días hábiles para que, si lo considera necesario, presente los descargos y solicite o aporte las pruebas que pretende hacer valer, los cuales pueden ser

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

No. Radicado: 08SE2022906617000002581
Fecha: 2022-06-16 03:07:11 pm
Remitente: Sede: D. T. RISARALDA
Depen: INSPECCIÓN DOSQUEBRADAS
Destinatario XIULAN CHEN
Anexos: 0 Folios: 1
08SE2022906617000002581
Al responder, favor citar este número de radicado



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

presentados a través de la cuenta de correo electrónico electronicodtrisaralda@mintrabajo.gov.co, o en la Dirección Avenida Simón Bolívar Carrera 16 # 36-44 oficina 108 CAM, Dosquebradas - Risaralda en horario de 7:00 a.m y hasta 2:30 P.M.

Atentamente,

DIVA LUCÍA GIRALDO ROMAN

Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Anexos: once (11) folios auto 0249 del día 21 de febrero de 2022

Transcriptor / Elaboró: Diva Lucía G.R.

Reviso: S. Martinez.

Rute electrónica: [https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/personal/dgiraldo_mintrabajo_gov_co/Documents/A DOSQUEBRADAS 2021/EXPEDIENTES DOSQ/RIESGOS LABORALES/XIULAN CHEN/OFICIO AVISO PAGINA WEB AUTO 0249 FC XIULAN CHEN.docx](https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/personal/dgiraldo_mintrabajo_gov_co/Documents/A%20DOSQUEBRADAS%202021/EXPEDIENTES%20DOSQ/RIESGOS%20LABORALES/XIULAN%20CHEN/OFICIO%20AVISO%20PAGINA%20WEB%20AUTO%200249%20FC%20XIULAN%20CHEN.docx)

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No.
99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial

Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



ID_14956092

**MINISTERIO DEL TRABAJO
TERRITORIAL DE RISARALDA
INSPECCION DE DOSQUEBRADAS**

Radicación: 08SI2021906617000001012
Querellado: XIULAN CHEN

**AUTO N° 0249
Dosquebradas, (21/02/2022)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS”

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL DE RISARALDA DEL MINISTERIO DE TRABAJO en uso de las facultades legales conferidas por los artículos 76 y 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995, modificado parcialmente por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 4108 de 2011 y sus modificaciones, Decreto 1072 de 2015 y en especial las conferidas mediante la Resolución 3455 de 2021 artículo 1° y la Resolución 3238 de 2021, aunado a lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1610 de 2013 en concordancia con el artículo 47 de la ley 1437 de 2011, teniendo en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDO

I. OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO

Procede el Despacho iniciar un proceso administrativo sancionatorio, previa comunicación de la existencia de mérito a la señora **XIULAN CHEN** identificada con cédula de extranjería No.262913, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD** con matrícula Nro.43029, dirección para notificación: Carrera 16 Nro.32-12 Piso 1 La Carmelita Dosquebradas, Risaralda, Teléfono 3227097 Celular 3003255888 correo electrónico: felicidadchina@163.com, con actividad económica: “15611 – Expendio a la Mesa de Comidas preparadas”, con fundamento en los parámetros fijados en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

II. HECHOS QUE ORIGINAN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Mediante oficio radicado 08SI2021906617000001012 de fecha 06 de octubre de 2021, la inspectora de trabajo del Municipio de Dosquebradas realizó visita de inspección al Restaurante **GONGXI FELICIDAD**, por un presunto incumplimiento normativo para el caso, específicamente en riesgos laborales, al no contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (folio 1).

En vista de lo anterior, se asignó a la Inspectora de Trabajo y Seguridad Social Diva Lucia Giraldo Román el conocimiento del asunto (folio 2).

R

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

Mediante auto 1825 de fecha 04 de noviembre de 2021 se inició una averiguación preliminar, la cual se comunicó mediante guía RA343569971CO de la empresa de correo postal 4-72, siendo verificado su recibo el 08 de noviembre de 2021.

En el trámite de la averiguación preliminar iniciada mediante Auto 1825, se solicitó la presentación de la siguiente documentación:

- Cámara de comercio no mayor a 30 días y Rut
- Listado del personal que labora en su entidad, indicando: Nombres y apellidos completos, cargo, fecha de vinculación, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso.
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral.
- Planillas de pago de seguridad de los últimos seis meses.
- Autoevaluación de Estándares mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La última realizada. Firmada por el representante legal y responsable de SST.
- El Plan de Mejora resultante de la Autoevaluación adelantada y las evidencias de cumplimiento.
- Certificación del Profesional que diseña, ejecuta o administra el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para los puestos de trabajo.
- Protocolos de bioseguridad COVID-19
- Evidencia de socialización del protocolo de bioseguridad- COVID 19.
- Evidencia de entrega de elementos de protección personal y de bioseguridad.
- Plan de mejora y plan de trabajo del SG-SST del año 2020 y 2021

La parte averiguada guardó silencio ante los requerimientos realizados en la averiguación preliminar, razón por la cual a juicio del Despacho se evidencia la existencia de mérito para adelantar la investigación administrativa laboral correspondiente.

En vista de lo anterior, se expidió el Auto 0077 del 25 de enero de 2022 que dispuso avocar conocimiento y determinó la existencia de mérito para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio, comunicada a la parte investigada por medio del correo postal 4-72, según guía YG282459357CO verificando su recibido el 28 de enero de 2022.

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS INVESTIGADOS

En el presente Procedimiento Administrativo Sancionatorio la investigada es la señora empleadora **XIULAN CHEN** identificada con cédula de extranjería No.262913, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD** con matrícula Nro. 43029, con dirección para notificación: Carrera 16 Nro.32-12 Piso 1 La Carmelita Dosquebradas, Risaralda, Teléfono 3227097 Celular 3003255888 correo electrónico: felicidadchina@163.com, con actividad económica: "I5611 – Expendio a la Mesa de Comidas preparadas"

IV. DISPOSICIONES PRESUNTAMENTE VULNERADAS

Después de revisar y analizar detalladamente el caso en particular, y dándose el valor a las pruebas aportadas, y determinar que todas las actuaciones procesales se adelantaron, y se encuentran ajustadas a la normatividad pertinente, por lo tanto, al no evidenciar actuación viciada de nulidad, procede esta Dirección Territorial a resolver la respectiva actuación, advirtiendo que para que se dé una formulación de cargos debe estar debidamente probada una conducta o situación que se adecue típicamente a lo

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

establecido en las normas del Código Sustantivo del Trabajo y se infiere que con dicha conducta se viole determinada norma o que quede abierta la posibilidad de la presunta violación.

Una vez revisados y analizados los hechos y documentos que obran en el expediente, se puede establecer a juicio del Despacho y a la luz de la visita realizada, que la señora **XIULAN CHEN** presuntamente no cumple con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde para su restaurante **GONGXI FELICIDAD**, por lo que se le solicitó en la averiguación preliminar 1825 la presentación de la siguiente documentación:

- Cámara de comercio no mayor a 30 días y Rut
- Listado del personal que labora en su entidad, indicando: Nombres y apellidos completos, cargo, fecha de vinculación, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso.
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral.
- Planillas de pago de seguridad de los últimos seis meses.
- Autoevaluación de Estándares mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La última realizada. Firmada por el representante legal y responsable de SST.
- El Plan de Mejora resultante de la Autoevaluación adelantada y las evidencias de cumplimiento.
- Certificación del Profesional que diseña, ejecuta o administra el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para los puestos de trabajo.
- Protocolos de bioseguridad COVID-19
- Evidencia de socialización del protocolo de bioseguridad- COVID 19.
- Evidencia de entrega de elementos de protección personal y de bioseguridad.
- Plan de mejora y plan de trabajo del SG-SST del año 2020 y 2021

Ante el requerimiento anterior, la señora XIULAN CHEN guardó silencio.

Es pertinente recordar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST tiene como propósito final el mejoramiento en las condiciones de trabajo, velando por la seguridad y salud de los trabajadores en los centros de trabajo, evitando la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales. Se trata de un modelo que adelanta acciones para la evaluación permanente y el mejoramiento continuo, de modo que se logren reducir o evitar los accidentes y las enfermedades laborales.

De conformidad con la Resolución 0312 de 2019, se definieron 5 fases para la transición e implementación del SG-SST:

- Fase 1. Evaluación inicial del SG-SST (De junio a agosto de 2017).
- Fase 2. Plan de mejoramiento conforme la evaluación inicial (De septiembre a diciembre de 2017).
- Fase 3. Ejecución y puesta en marcha del SG-SST. (De enero a diciembre de 2018).
- Fase 4. Seguimiento y plan de mejora (De enero a octubre de 2019).
- Fase 5. Inspección vigilancia y control (De noviembre de 2019 en adelante).

Entendiendo que el SG-SST obedece a un proceso cíclico y de mejora continua, toda empresa está en la obligación de revisar, mantener y mejorar su gestión a partir de los resultados de su desempeño, en este caso la empresa anualmente y de manera continua debe:

1. Aplicar la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST
2. Elaborar el plan de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
3. Formular el plan anual del sistema de gestión de SST.

Todo lo anterior, es una breve introducción a la necesidad y obligación que tienen las empresas de contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

Para el caso que nos ocupa y con base en la visita realizada, el inspector anexó a este expediente el acta y la documentación presentada por la señora **XIULAN CHEN** el 21 de septiembre de 2021, sólo presentaron para el cumplimiento de la visita documentos como la política de alcohol y drogas, el reglamento de higiene y seguridad industrial y el sistema de gestión de SST (folios 8 al 29), del que no anexaron soportes ni evidencia de su cumplimiento.

Como primera medida, es importante mencionar que, al momento de la visita, se le solicitó presentar copia de las afiliaciones a la ARL de los trabajadores, el SG-SST, copia de los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de los trabajadores, sin embargo, no lo presentaron y no se evidenció cumplimiento en la normatividad en riesgos laborales, motivo por el cual ya es un incumplimiento en el artículo 3 de la resolución 0312, que reza:

"Artículo 3. Estándares Mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III	MODO DE VERIFICACIÓN
Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de menos de diez (10) trabajadores en clase de riesgo I, II, III puede ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente
Capacitación en SST	Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.	Solicitar documento soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores
Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Solicitar documento que contenga Plan Anual de Trabajo.
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.
Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos	Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos. Constancia de acompañamiento de la ARL – acta de visita ARL.
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Solicitar documento soporte con acciones ejecutadas

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

Como ya se adujo, posteriormente ante el auto de averiguación preliminar 1825 del 04 de noviembre de 2021 guardó silencio, materializándose el juicio para el Despacho de la vulneración normativa mencionada en este proveído.

Al hacer un análisis del resultado en la visita realizada, se evidenciaron algunas inconsistencias, para lo cual se procede con la siguiente sustentación:

En relación con la Autoevaluación de Estándares mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace necesario mencionar la importancia que tiene ya que su objetivo es proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo. La resolución 0312 de 2019 es muy clara al establecer, como su nombre lo indica, los estándares mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico – administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

Por otra parte, la realización de los exámenes médicos ocupacionales, son actos que buscan el bienestar del trabajador de manera individual y que orientan las acciones de gestión para mejorar las condiciones de salud y de trabajo, interviniendo el ambiente laboral y asegurando un adecuado monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores expuestos. La práctica de exámenes médicos ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, y, por ende, es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

De acuerdo con la Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

En cuanto al plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SG-SST. Al mismo tiempo, representa uno de sus ejes principales ya que debe guardar plena coherencia con lo definido en la planificación del SG-SST y con los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Este plan debe tener en cuenta los programas definidos en el sistema y sus actividades, el presupuesto asignado para el SG-SST y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para su ejecución.

El plan anual de trabajo del SG-SST es un estándar mínimo que deben cumplir todos los empleadores y contratantes sin importar el número de trabajadores o el nivel de riesgo. Resolución 0312 de 2019, artículos 3, 9 y 16. Para elaborar el plan de trabajo anual se debe partir de los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación inicial. Básicamente se deben plantear metas alcanzables en el periodo de un año para minimizar y monitorear esos factores que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha de la empresa.

La señora **XIULAN CHEN**, según lo manifestó en la visita, tiene en su restaurante 5 trabajadores, de los cuales uno es el chef, una persona de oficios varios, un domicilio para la semana y dos domicilios para los fines de semana, ninguno de ellos está afiliado a la seguridad social integral, no se evidenció la entrega de elementos de protección personal, ni cuentan con los exámenes médicos de ingreso ni periódicos, no se cuenta con una persona que diseñe el sistema de gestión, tampoco tienen un plan de trabajo definido, en términos generales, no se evidencia cumplimiento de la normatividad en riesgos laborales.

Como se puede observar, el 13 de septiembre de 2021, fecha en la cual se hizo el requerimiento a la señora **XIULAN CHEN** mediante el acta de visita realizada, esta no contaba con un Sistema de Gestión de

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

Seguridad y Salud en el Trabajo, motivo por el cual y de acuerdo con la información solicitada en el Artículo tercero del Auto No.1825 del 04 de noviembre de 2021, por medio del cual se inicia una Averiguación Preliminar, se puede evidenciar que la señora mencionada, no aportó la información solicitada relacionada con los estándares mínimos aplicables del SG-SST, incurriendo en un incumplimiento de las siguientes normas:

Artículo 2° de la Resolución 2400 de 1979, que establece:

"ARTÍCULO 2o. Son obligaciones del Patrono:

a) Dar cumplimiento a lo establecido en la presente Resolución, y demás normas legales en Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, elaborar su propia reglamentación, y hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones de Salud Ocupacional que les correspondan.

b) Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo con las normas establecidas en la presente Resolución.

c) Establecer un servicio médico permanente de medicina industrial, en aquellos establecimientos que presenten mayores riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, a juicio de los encargados de la salud Ocupacional del Ministerio, debidamente organizado para practicar a todo su personal los exámenes psicofísicos, exámenes periódicos y asesoría médico-laboral y los que se requieran de acuerdo con las circunstancias; además llevar una completa estadística médico-social.

d) Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial y crear los Comités paritarios (patronos y trabajadores) de Higiene y Seguridad que se reunirán periódicamente, levantando las Actas respectivas a disposición de la Dirección de Salud Ocupacional. (Negrilla del Despacho).

e) El Comité de Higiene y Seguridad deberá intervenir en la elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad, o en su defecto un representante de la Empresa y otro de los trabajadores en donde no exista sindicato.

f) Aplicar y mantener en forma eficiente los sistemas de control necesarios para protección de los trabajadores y de la colectividad contra los riesgos profesionales y condiciones o contaminantes ambientales originados en las operaciones y procesos de trabajo.

g) Suministrar instrucción adecuada a los trabajadores antes de que se inicie cualquier ocupación, sobre los riesgos y peligros que puedan afectarles, y sobre la forma, métodos y sistemas que deban observarse para prevenirlos o evitarlos".

Artículo 21° del Decreto 1295 de 1994, que establece:

"ARTICULO 21. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. El empleador será responsable:

a. Del pago de la totalidad de la cotización de los trabajadores a su servicio;

b. Trasladar el monto de las cotizaciones a la entidad administradora de riesgos profesionales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale el reglamento;

c. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo;

d. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional de la empresa, y procurar su financiación; (Negrilla de este Despacho).

e. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales;

g. Literal modificado por el artículo 26 de la Ley 1562 de 2012. El nuevo texto es el siguiente: Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales.

h. Informar a la entidad administradora de riesgos profesionales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros..."

Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, que establece:

"Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - 10.1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
 - 10.2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y;

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

10.3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Parágrafo. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

(Decreto número 1443 de 2014, artículo 8°).

La Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" promulga en el artículo 23:

"Artículo 23. Obligaciones del empleador o contratante. Los empleadores y contratantes deben cumplir con todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual se tendrán en cuenta y contabilizarán en el cálculo de los indicadores a todos los trabajadores dependientes e independientes, cooperados, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores bajo cualquier clase o modalidad de contratación en las instalaciones, sedes o centros de trabajo del empleador o contratante.

La implementación de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución no exime a los empleadores del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.

Los empleadores o contratantes podrán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST."

V. CARGOS

Constituye objeto de la presente actuación, la presunta vulneración por parte de la empleadora **XIULAN CHEN** identificada con cédula de extranjería No.262913, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD**, de las siguientes disposiciones normativas contenidas en el siguiente cargo formulado:

CARGO ÚNICO:

"Presunta violación a los artículos 2, literal d de la Resolución 2400 de 1979, artículo 21, literal c y d del Decreto 1295 de 1994, artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015, en concordancia con los artículos 3 y 23 de la Resolución 0312 de 2019, por parte de la empleadora **XIULAN CHEN** en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD**, por no contar presuntamente con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en ejecución, seguimiento y mejora continua".

VI. SANCIONES PROCEDENTES EN CASO DE EVIDENCIARSE LAS DISPOSICIONES VULNERADAS

Según la normatividad en competencia dada a esta Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, para imputar la respectiva decisión sancionatoria, y bajo el postulado que nadie puede ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se imputa, en materia laboral se protegen los intereses jurídicos tutelados de acuerdo con el artículo 53 de la Constitución Política y las demás normas legales que

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

los establecen y dando pleno valor a los criterios que permitan dosificar y graduar la multa; con el propósito de dar cumplimiento a las normas de materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.

El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el capítulo 11 del título 4, establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales:

Artículo 2.2.4.11.4. Criterios para graduar las multas. Las multas por infracciones a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales se graduarán atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables, conforme a lo establecido en los artículos 134 de la Ley 1438 de 2011 y 12 de la Ley 1610 de 2013:

1. La reincidencia en la comisión de la infracción.
2. La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión por parte del Ministerio del Trabajo.
3. La utilización de medios fraudulentos o de persona interpuesta para ocultar la infracción o sus efectos.
4. El grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.
5. El reconocimiento o aceptación expresa de la infracción, antes del decreto de pruebas.
6. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
7. La ausencia o deficiencia de las actividades de promoción y prevención.
8. El beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
9. La proporcionalidad y razonabilidad conforme al número de trabajadores y el valor de los activos de la empresa.
10. El incumplimiento de los correctivos y recomendaciones en las actividades de promoción y prevención por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o el Ministerio del Trabajo.
11. La muerte del trabajador. (Decreto 472 de 2015, art. 4) Artículo

2.2.4.11.5. Criterio de proporcionalidad y razonabilidad para la cuantía de la sanción a los empleadores. Se establecen los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, conforme al tamaño de la empresa de acuerdo con lo prescrito en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 2° de la Ley 905 de 2004 y el artículo 51 de la Ley 1111 de 2006 y conforme a lo establecido en los artículos 13 y 30 de la Ley 1562 de 2012 y con base en los siguientes parámetros:

Tamaño de empresa	Número de trabajadores	Activos totales en número de SMMLV	Artículo 13, inciso 2° Ley 1562 (de 1 a 500 SMMLV)	Artículo 30, Ley 1562 (de 1 a 1.000 SMMLV)	Artículo 13, inciso 4° de la Ley 1562 (de 20 a 1.000 SMMLV)
Valor Multa en SMMLV					
Microempresa	Hasta 10	< 500 SMMLV	De 1 hasta 5	De 1 hasta 20	De 20 hasta 24
Pequeña empresa	De 11 a 50	501 a < 5.000 SMMLV	De 6 hasta 20	De 21 hasta 50	De 25 hasta 150
Mediana empresa	De 51 a 200	100.000 a 610.000 UVT	De 21 hasta 100	De 51 hasta 100	De 151 hasta 400
Gran empresa	De 201 o más	> 610.000 UVT	De 101 hasta 500	De 101 hasta 1000	De 401 hasta 1000

En el evento en que no coincida el número de trabajadores con el valor total de los activos conforme a la tabla anterior, prevalecerá para la aplicación de la sanción el monto total de los activos conforme a los resultados de la vigencia inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO. Dentro del procedimiento administrativo sancionatorio en lo no previsto en las normas especiales se aplicará lo señalado en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(Decreto 472 de 2015, art. 5).

En mérito de lo expuesto, el suscrito Director Territorial del Ministerio del Trabajo,

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y FORMULAR CARGOS en contra de la señora **XIULAN CHEN** identificada con cédula de extranjería No.262913, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD** con matrícula Nro.43029, dirección para notificación: Carrera 16 Nro.32-12 Piso 1 La Carmelita Dosquebradas, Risaralda, Teléfono 3227097 Celular 3003255888 correo electrónico: felicidadchina@163.com, con actividad económica: "I5611 – Expendio a la Mesa de Comidas preparadas", de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente proveído y por el siguiente cargo:

"CARGO ÚNICO:

*Presunta violación a los artículos 2, literal d de la Resolución 2400 de 1979, artículo 21, literal c y d del Decreto 1295 de 1994, artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015, en concordancia con los artículos 3 y 23 de la Resolución 0312 de 2019, por parte de la empleadora **XIULAN CHEN** en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **RESTAURANTE GONGXI FELICIDAD**, por no contar presuntamente con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en ejecución, seguimiento y mejora continua".*

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la práctica y solicitud de las siguientes pruebas:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio actualizado.
2. Listado del personal que labora y laboró en su entidad, indicando: Nombres y apellidos completos, cargo, fecha de vinculación, dirección, teléfono y correo electrónico.
3. Copia del contrato laboral de todos los trabajadores.
4. Acreditar constancia de afiliación y pagos efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales en los cuales se identifiquen los aportes pagados del registro completo de la planta de personal del año 2020, 2021 y lo que va del año 2022.
5. Autoevaluación de Estándares mínimos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La última realizada. Firmada por el representante legal y responsable de SST.
6. Certificación del Profesional que diseña, ejecuta o administra el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. El Plan de Mejora resultante de la Autoevaluación adelantada y las evidencias de cumplimiento.
8. Plan de trabajo anual del SG-SST del año 2020, 2021 y 2022.
9. Acreditar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en SST.
10. Presentar copia de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso.
11. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para los puestos de trabajo.
12. Evidencia de entrega de elementos de protección personal del año 2020 y 2021.
13. Las demás pruebas que sean solicitadas por el despacho y/o las que el Inspector instructor asignado estimen conducentes, pertinentes y convenientes para el esclarecimiento de los hechos materia de la presente investigación.

Nota: Las pruebas documentales solicitadas deberán ser enviadas en medio magnético (CD o USB) o aportadas en medio físico a la Carrera 16 número 36-44 Oficina 108 CAM en el municipio de Dosquebradas Risaralda, dentro del término de presentación de Descargos.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR PERSONALMENTE al investigado y correr traslado por el término de quince (15) días siguientes a la notificación para que presente descargos y solicite o aporte pruebas que pretenda hacer valer.

CONTINUACIÓN DEL AUTO N°0249 DEL 21/02/2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INICIA UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y SE FORMULAN CARGOS" - XIULAN CHEN

ARTÍCULO CUARTO: TENER como terceros interesados a cualquier persona que así lo manifieste y cumpla lo señalado en el artículo 38 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: TÉNGASE como pruebas dentro del procedimiento administrativo sancionatorio, las hasta ahora recaudadas y las aportadas por las partes.

ARTÍCULO SEXTO: ADVERTIR al investigado que contra esta decisión no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SEPTIMO: LÍBRAR las demás comunicaciones que sean pertinentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Dosquebradas Risaralda, a los veintiún (21) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).



SERGIO MARTÍNEZ LOPEZ
Director Territorial de Risaralda

Proyectó/Digitó: Diva Lucia G.R.
Revisó: J. Espitia F. *Teke*
Aprobó: S. Martínez *R*

Ruta electrónica: [https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/personal/dgiraldo_mintrabajo_gov_co/Documents/A DOSQUEBRADAS 2021/EXPEDIENTES DOSQ/RIESGOS LABORALES/XIULAN CHEN/FC PROYECTO XIULAN CHEN.docx](https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/personal/dgiraldo_mintrabajo_gov_co/Documents/A%20DOSQUEBRADAS%202021/EXPEDIENTES%20DOSQ/RIESGOS%20LABORALES/XIULAN%20CHEN/FC%20PROYECTO%20XIULAN%20CHEN.docx)

