

	<b>MINTRABAJO</b>	<b>No. Radicado</b>	08SE2018726600100001355
		<b>Fecha</b>	2018-05-04 09:31:54 am
<b>Remitente</b>	<b>Sede</b>	D. T. RISARALDA	
	<b>Depen</b>	GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, COORDINACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - CONCILIACIÓN	
<b>Destinatario</b>	DIANA MARCELA HEREDIA D.CELL		
<b>Anexos</b>	0	<b>Folios</b>	1



COR08SE2018726600100001355

Al responder por favor citar este número de radicado

Pereira, 4 de mayo 2018

Señora  
DIANA MARCELA HEREDIA  
Propietaria  
D.CELL  
Carrera 8 17-35  
Pereira

**ASUNTO: NOTIFICACION POR AVISO**

Respetado Señor

Por medio de la presente se **NOTIFICA POR AVISO** a JDIANA MARCELA HEREDIA, C.C. 1087992209, Propietaria de la empresa, D.CELL, del auto 0279 del 7 de febrero 2018, proferido por la Dra. LINA MARCELA VEGA MONTOYA, COORDINADORA Grupo PIVC RC-C, por medio del cual se inicia procedimiento administrativo sancionatorio y se formulan cargos.

En consecuencia se entrega en anexo una copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión aludida en (02) folios, por ambas caras, se le advierte que copia del presente aviso se publica en la página web del Ministerio del Trabajo y en la secretaría del despacho desde el 4 al 10 de mayo 2018, además que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega de este aviso, luego del cual inmediatamente empezará a correr quince (15) días hábiles, para presentar los recursos de ley.

Atentamente,



MARIA DEL SOCORRO SIERRA DUQUE  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Anexo: Dos (2) folios.

Transcriptor/elaboró: Ma. Del Socorro Sierra D.  
Revisó: Lina Marcela V.

\\ta-c1\Documents and Settings\Admin\Escritorio\Oficio Formular Cargos 2012.doc



Libertad y Orden

**MINISTERIO DEL TRABAJO  
TERRITORIAL DE RISARALDA**

**GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS -  
CONCILIACIÓN -**

**AUTO 0279**

**"Por medio del cual se inicia un procedimiento administrativo sancionatorio y se formulan cargos en contra de Diana Marcela Heredia Bedoya"**

Pereira, 7/02/18

Radicación 0011

La suscrita Coordinadora del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control y de Resolución de Conflictos y Conciliación de la Dirección Territorial Risaralda, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1437 de 2011, Ley 1610 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Resolución 404 de 2012 modificada por la Resolución 2143 de 2014, Resolución 3111 de 2015.

**I. OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO**

Procede el Despacho a iniciar Procedimiento Administrativo Sancionatorio y formulación de cargos en contra de la señora **DIANA MARCELA HEREDIA BEDOYA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.087.992.209, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **D,CELL**, ubicado en la carrera 8 N°. 17 -35- puesto en almacén éxito Centro, en la ciudad de Pereira Risaralda y teniendo en cuenta los siguientes:

**II. ANTECEDENTES**

El 09 de enero de 2018, se recibe en esta Coordinación memorando interno enviado por el Dr. **ALDEMAR CADAVID ECHEVERRI, Inspector de Trabajo y S.S de esta Dirección Territorial**, con el cual anexa copia del auto de revocatoria del permiso otorgado a la menor de edad **STEFANIA MÚNERA HEREDIA**, por la no afiliación a un fondo de pensiones, de acuerdo a la visita de verificación efectuada el 28 de diciembre de 2017, a la empleadora **DIANA MARCELA HEREDIA BEDOYA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.087.992.209, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **D,CELL**, ubicado en la carrera 8 N°. 17 -35- puesto en almacén éxito Centro, en la ciudad de Pereira Risaralda. (Folio 1).

Mediante Auto N°. 0278 del 07 de febrero de 2018, este Despacho le comunica a la empleadora **DIANA MARCELA HEREDIA BEDOYA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.087.992.209, en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **D,CELL**, ubicado en la carrera 8 N°. 17 -35- puesto en almacén éxito Centro, en la ciudad de Pereira Risaralda, que existe mérito para formular cargos e iniciar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio. (Folio 11).

**III. CONSIDERACIONES**

Este Despacho tuvo conocimiento que a la menor de edad **STEFANIA MÚNERA HEREDIA**, se le autorizó un permiso para laborar en el establecimiento **D,CELL**, ubicado en la carrera 8 N°. 15 -35, puesto en el almacén éxito, con la Sra. **DIANA MARCELA HEREDIA BEDOYA**, situación que es verificada mediante la visita que debe efectuar el Inspector de Trabajo que ha concedido la autorización, para mirar las condiciones laborales de la trabajadora, encontrando que la menor de edad no fue afiliada a un Fondo de Pensiones. (Folios 2,3 y 4).

Continuación del Auto "Por medio del cual se inicia un procedimiento administrativo sancionatorio y se formulan cargos en contra de Diana Marcela Heredia Bedoya"

Por consiguiente no presentó al momento de la visita, documento alguno que demostrara el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social para con la menor de la referencia, en especial afiliación y pago de aportes a pensión.

La normatividad presuntamente trasgredida en cuanto al no pago a seguridad social integral - pensiones- de la menor establece:

**"Artículo. 17. Obligación de las cotizaciones. Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias a los regímenes del sistema general de pensiones por parte de los afiliados y empleadores, con base en el salario que aquéllos devenguen..."**

**Artículo. 22.-Obligaciones del empleador. El empleador será responsable del pago de su aporte y del aporte de los trabajadores a su servicio. Para tal efecto, descontará del salario de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el afiliado, y trasladará estas sumas a la entidad elegida por el trabajador, junto con las correspondientes a su aporte, dentro de los plazos que para el efecto determine el gobierno.**

**El empleador responderá por la totalidad del aporte aun en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al trabajador.** (Subrayado y resaltado fuera de texto).

Ahora y teniendo en cuenta la autorización para trabajo de menores de edad, la Ley 1098 de 2006 artículo 113 y la Resolución 3597 del 3 de octubre de 2013, en su artículo 6, establecen:

**"Artículo 113. Autorización de trabajo para los adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.**

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente;
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

Continuación del Auto "Por medio del cual se inicia un procedimiento administrativo sancionatorio y se formulan cargos en contra de Diana Marcela Heredia Bedoya"

**ARTÍCULO SEPTIMO: ASIGNESE** para la instrucción al Dr. **FRANCISCO JAVIER MEJIA RAMIREZ** Inspector de Trabajo y Seguridad Social quien rendirá el informe y proyectará la resolución respectiva.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira, a los siete (7) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).



**LINA MARCELA VEGA MONTOYA**  
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL-COORDINADOR

Elaboro/Transcriptor: F. Mejía.  
Revisó/Aprobó: Lina Marcela V.

Ruta electrónica: C:\Users\lvega\Dropbox\2018\AUTOS\2. AUTO FORMULACION DE CARGOS.docx