



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1143 DEL 23 DE ABRIL DE 2021

***"Por medio del cual se archiva por desistimiento tácito, una solicitud de Autorización de Terminación de Vínculo laboral de trabajador en Situación de Discapacidad"***

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ D.C., EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 24 DEL ARTÍCULO 2º DE LA RESOLUCIÓN 2143 DEL 28 DE MAYO DE 2014 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES**

**CONSIDERANDO**

Que mediante radicado No. 11EE202072110000007235 del 28 de febrero de 2020, el señor LEONARDO EMILIO PAZ MATUK, actuando en calidad de Apoderado de la empresa **HUMANOS ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES S.A.** identificada con Nit: 800.101.289-7, solicitó autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, a la trabajadora DIANA CAROLINA MORENO MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.005.446.

**ACTUACIONES PROCESALES**

Que mediante auto No. 8056 del 19 de marzo de 2020 fue comisionada para ser adelantada por reparto efectuado por la Coordinación del Grupo de Atención y Trámites la Doctora DIANA MARITZA TAPIAS CIFUENTES, inspectora segunda (2) de trabajo, para adelantar y llevar hasta su culminación el trámite solicitado, previa investigación de las condiciones de salud de la trabajadora y la verificación de la documentación aportada por las partes, así como la proyección del acto administrativo que responda la solicitud impetrada.

El día 23 de diciembre de 2020, avoca conocimiento y envía comunicación al Apoderado de la empresa **HUMANOS ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES S.A.**, ya que posteriormente a la revisión de la documentación aportada con la solicitud se evidenció que los documentos aportados con la solicitud presentada no son suficientes para atender la solicitud ya que *"...Revisado el expediente, se encuentra que los documentos presentados no son suficientes para atender la solicitud, para el caso en concreto es indispensable aportar los medios probatorios que establezcan que, en efecto, la empresa ha cumplido con todos los procedimientos señalados y que se han agotado todas las instancias y/o procedimientos de recuperación o rehabilitación del trabajador. Por ende, la normatividad a aplicar es el artículo 26 de la Ley 361 de 1997.*

*En consecuencia, ordénese la práctica de las siguientes pruebas:*

1. *Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil reciente.*
2. *Concepto, certificación o dictamen mediante el cual informe si el trabajador se encuentra en tratamiento de rehabilitación, si culminó, no existe posibilidad de culminarse o no es procedente.*
3. *Estudio de los puestos de trabajo con el objeto de determinar si efectivamente en la empresa existe o no un cargo acorde a la salud del (a) trabajador (a) (aptitudes físicas y psicológicas) y que los existentes pueden desmejorar la salud del trabajador.*
4. *Documento que describa las competencias o funciones de cada cargo o puesto de trabajo relacionado en la nómina, con sus respectivos perfiles, aptitudes físicas, psicológicas, y técnicas con las que debe contar el trabajador que desempeña cada cargo.*
5. *Acatamiento por parte del empleador de las recomendaciones médicas prescritas en favor del trabajador*
6. *Relación de incapacidades, si se han generado después de radicada la solicitud.*
7. *Copia de los tres últimos aportes al sistema de seguridad social integral.*

## Anexo de documentos del envío

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

8. Con el fin de no transgredir el derecho constitucional al debido proceso, se solicita aportar la dirección actualizada del (a) trabajador (a), número de contacto y correo electrónico a efectos de comunicación y notificación.
9. En virtud de las medidas de aislamiento selectivo y el memorando de lineamientos generales relacionados con el levantamiento de la suspensión de términos de los trámites adelantados por esta Dirección Territorial, en el numeral 6, se requiere, aportar autorización expresa para notificación mediante correo electrónico a efectos de comunicación y notificación.

*De acuerdo con lo anterior, se le **solicita** acreditar por intermedio del correo electrónico de la suscrita Inspectoría de Trabajo, dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibido de la presente comunicación, la documentación arriba señalada, de no satisfacer el requerimiento en el término establecido, se entenderá que desiste de la solicitud presentada...*

De conformidad con lo dispuesto en dicha comunicación, se dispuso como fecha límite para allegar la documentación del día 13 de enero de 2021, información que a la fecha no ha sido allegada a esta Dirección Territorial y fue correctamente recibida por el Apoderado de la empresa tal como se evidencia por correo automático de respuesta en el cual se certifica la entrega del requerimiento. Así mismo la empresa no ha aportado la dirección de notificación con el fin de informar al trabajador del trámite solicitado, para que este pueda aportar las pruebas que se encuentren en su poder y garantizar así el debido proceso y su derecho a la defensa.

#### CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

En ese orden de ideas el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015 Artículo 15 referente a las Peticiones incompletas y desistimiento tácito, establece que "...en virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición...".

En sentencia Constitucional C-951 de 2014 ese ente Judicial se pronunció así: "...La Corte encuentra que esta disposición se ajusta a los parámetros constitucionales del derecho de petición, las garantías del debido proceso administrativo (artículo 29 de la Constitución) y a los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución, en la medida en que brinda la oportunidad al peticionario de aportar la información o documentación que la autoridad considere que se requiere para dar una respuesta efectiva a la petición, y en garantía del derecho a la defensa señala en el requerimiento la información o documentos que debe aportar el peticionario y aplicado el desistimiento tácito, brinda la oportunidad de controvertir el acto administrativo que lo declara. Para mayor garantía, prevé la posibilidad de que se pueda formular de nuevo la petición

Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Que, vencido el término establecido en el anterior artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales...".

Que teniendo en cuenta que mediante el referido oficio se solicitó aportar documentación y/o información fundamental al empleador para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para adelantar el trámite de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, y a la fecha, se puede evidenciar

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

que, transcurrido más de 30 días hábiles desde el mencionado requerimiento, no se aportó lo solicitado.

Este Despacho,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECRETAR EL DESISTIMIENTO TÁCITO** de la petición radicada con el número 11EE202072110000007235 del 28 de febrero de 2020 por el señor LEONARDO EMILIO PAZ MATUK, actuando en calidad de Apoderado de la empresa **HUMANOS ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES S.A.** identificada con Nit: 800.101.289-7, relacionada con la solicitud autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, a la trabajadora DIANA CAROLINA MORENO MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.005.446, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

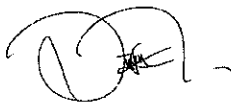
**ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR** la petición referente a la solicitud de otorgamiento de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad.

**ARTÍCULO TERCERO ADVERTIR** que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales deberán interponerse ante la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites o ante el Director Territorial Bogotá, respectivamente, por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso o al vencimiento del término de la publicación, según sea el caso de conformidad con el artículo 76 y siguientes de la ley 1437 de 2011, dirigido al correo [solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co](mailto:solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co)

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR**, a los interesados conforme a lo previsto de los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de la siguiente manera:

A la empresa, [gerencia@humanossa.com](mailto:gerencia@humanossa.com)

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**DIEGO ANDRES CÓRDOBA RIVEROS**  
Coordinador

**Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial de Bogotá D.C.**

Proyectó: Diana T.  
Revisó y Aprobó: D. Córdoba.