



MINISTERIO DEL TRABAJO
DIRECCION TERRITORIAL CAUCA

Resolución No. 0108 del 27 de abril de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

EL SUSCRITO INSPECTOR DE TRABAJO ADSCRITO AL GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO DIRECCION TERRITORIAL CAUCA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 17, 485 y 486 del C.S.T, Ley 1444 de 2011, Decreto 4108 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1610 de 2013, Resolución 3238 del 03 de noviembre 2021 por la cual se modifica parcialmente la Resolución # 3811 del 03 de septiembre de 2018 – Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de personal del Ministerio de Trabajo y Resolución # 3455 del 16 de noviembre 2021 por la cual se asignan competencias a las direcciones territoriales y oficinas especiales e inspecciones de Trabajo y se deroga la Resolución # 2143 de 2014, procede a calificar el mérito de la presente averiguación preliminar, con fundamento en los siguientes aspectos:

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL AVERIGUADO:

Se decide en el presente proveído la responsabilidad que le asiste a la persona jurídica DIZFRANCO SAS, distinguida con el NIT 901041805-6, representada legalmente por la señora VALENTINA HIDALGO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.737.062 o quien haga sus veces, entidad con dirección de domicilio principal en el Parque Industrial Bodega 15 de la ciudad de Popayán Cauca; correos electrónicos para notificaciones judiciales: dizfrancosas@gmail.com y albertodiaz@hotmail.com.

II. ANTECEDENTES DE LA AVERIGUACIÓN

Mediante auto de comisión o reparto del 06/10/2022 la Coordinadora del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control Resolución de Conflictos y Conciliación del Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Cauca, asigna el conocimiento del presente asunto al Dr. CESAR DARIO BURBANO, con el fin de realizar averiguación preliminar a la empresa DIZFRANCO SAS, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral y seguridad social vigente. (folios 1 y 5).

III. ACTUACIONES ADELANTADAS

Mediante auto de averiguación preliminar No 0028 del 27/10/2022, el inspector encargado de la instrucción avoca el conocimiento y decreta pruebas documentales y testimoniales. (Folio 6)

Por oficio del 28/10/2022 y radicado No 08SE2022721900100004046, se comunica la actuación administrativa al representante legal de la empresa DIZFRANCO SAS, con certificado de entrega por la RED 472 del 3/11/2022 (Folio 7 y 8).

Con oficio del 16/11/2022 con radicado No 08SE2022721900100004333, se informa la fecha y hora de la visita de carácter general (Folio 9).

Mediante correo electrónico del 17/11/2022, el representante legal de la empresa solicita aplazamiento de la visita (folio 10 y 11).

El 24 de noviembre de 2022, se realizó la visita de carácter general y se diligenciaron las siguientes declaraciones:

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

- JAMES OCTAVIO PACHECO JOAQUI, con cédula No 76.313.727.
- NESTOR FELIPE OROZCO TRUJILLO, con cédula No 76.317.789.
- PABLO CESAR DAZA MUÑOZ, con cédula No 1.002.778.396.
- JULIAN CAMILO DIAZ ESCOBAR, con cédula No 1.061.774.
- VICTOR HUGO NAVARRO LOPEZ, con cédula No 4.615.754.
- JULIAN FELIPE PALECHOR GIRON, con cédula No 1.061.764.520.
- FABIAN SANCHEZ, 10.307.631.
- ENER ORLANDO CAMPO ANGULO, con cédula No 76.321.869.
- HEMIR ARLEY CAMPO ANGULO, con cédula No 76.324.830.
- CRHISTIAN CAMILO FRANCO MAYORGA, con cédula No 1.061.696.274.

Con oficio del 05/12/2022, la señora LAURA BOLAÑOS, directora de talento humano de la empresa DIZFRANCO, remite la documentación requerida en la visita, la cual se relacionará en pruebas allegadas a la actuación y en consideraciones.

IV. PRUEBAS ALLEGADAS A LA ACTUACIÓN

MINISTERIO DEL TRABAJO

- 06/10/2022 Auto comisión o reparto. Folio 1.
- 06/10/2022 Certificado de existencia y representación. Folio 2 a 5.
- 27/10/2022 Auto averiguación preliminar. Folio 6.
- 28/10/2022 Comunicación auto averiguación preliminar. Folio 7.
- 02/11/2022 Certificación entrega auto averiguación preliminar. Folio 8.
- 16/11/2022 Comunicación fecha y hora de visita. Folio 9.
- 17/11/2022 Oficio solicita aplazar visita. Folio 10.
- 17/11/2022 Respuesta aplazamiento visita. Folio 11.
- 24/11/2022 Acta visita carácter general. Folio 12 a 18.

DECLARACIONES:

- 24/11/2022 JAMES OCTAVIO PACHECO JOAQUI. Folio 19.
- 24/11/2022 NESTOR FELIPE OROZCO TRUJILLO. Folio 21.
- 24/11/2022 PABLO CESAR DAZA MUÑOZ. Folio 22.
- 24/11/2022 JUAN CAMILO DIAZ ESCOBAR. Folio 23.
- 24/11/2022 VICTOR HUGO NAVARRO LOPEZ. Folio 24.
- 24/11/2022 JUAN FELIPE PALECHOR GIRON. Folio 25.
- 24/11/2022 FABIAN SANCHEZ. Folio 26.
- 24/11/2022 ENER ORLANDO CAMPO ANGULO. Folio 27.
- 24/11/2022 HEMIR ARLEY CAMPO ANGULO. Folio 28.
- 24/11/2022 CRHISTIAN CAMILO FRANCO MAYORGA. Folio 29.

EMPRESA DIZFRANCO:

- 05/12/2022 11EE2022721900100003539 Oficio radicación documentos DIZFRANCO (Folio 30).
- 05/12/2022 Certificado de existencia y representación (Folio 31).
- 05/12/2022 Listado trabajadores activos (Folio 39 a 41).
- 05/12/2022 Certificación apoderado empresa DIZFRANCO, manifiesta contratos a término fijo de un año por consiguiente cesantías, intereses, prima de servicios y vacaciones aparecen en las liquidaciones (Folio 42).

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

- 05/12/2022 Comprobante pago planilla asistida PILA (Folio 43 a 44).
- 05/12/2022 Pila, Pensión 08/2022 y Salud 09/2022 (Folio 45 a 50).
- 05/12/2022 Recibo banco BBVA Primera 15na de agosto 2022 (Folio 51 a 57).
- 05/12/2022 Recibo banco BBVA Segunda 15na de agosto 2022 (Folio 58 a 57).
- 05/12/2022 Comprobante pago planilla asistida PILA (Folio 64).
- 05/12/2022 Pila, Pensión 09/2022 y Salud 10/2022 (Folio 65).
- 05/12/2022 Recibo banco BBVA Primera 15na de septiembre 2022 (Folio 71 a 81).
- 05/12/2022 Pila, Pensión 10/2022 y Salud 11/2022 (Folio 89 a 95).
- 05/12/2022 Comprobante pago nómina (Folio 96 a 111).
- 05/12/2022 Nómina 2da quincena octubre 2022 pago efectivo (Folio 112).
- 05/12/2022 Comprobante pago nómina (Folio 113 a 117).
- 05/12/2022 Liquidación prestaciones sociales (Folio 118 a 123).
- 05/12/2022 Actas de entrega dotación (Folio 124 a 131).
- 05/12/2022 Comprobante pago prima de junio 2022 (Folio 132 a 134).
- 05/12/2022 Facturas compra de dotación (Folio 135 a 147).
- 05/12/2022 Copia de reglamento de trabajo (Folio 148 a 160).
- 05/12/2022 Formato acta de reunión (Folio 161 a 164).
- 05/12/2022 Plantilla asistencia comité convivencia (Folio 165).
- 05/12/2022 Socialización reglamento de trabajo (Folio 166 a 167).
- 05/12/2022 Asistencia inducción auxiliares (Folio 168 a 169).
- 05/12/2022 Fotos publicación reglamento de trabajo (Folio 170 a 171).

V. COMPETENCIA PARA RESOLVER EL ASUNTO

El Inspector de Trabajo y Seguridad Social adscrito al Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control, Resolución de Conflictos y Conciliación, es competente para pronunciarse en el presente asunto de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2020, la Resolución 3238 del 3 de noviembre 2021 *“por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3811 del 3 de septiembre de 2018 “por la cual se modifica y adopta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de personal del Ministerio del Trabajo y se deroga la Resolución 2143 de 2014” y la Resolución 3455 del 16 de noviembre 2021.*

Adicionalmente dentro de las funciones de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social se encuentra la establecida en el artículo 3, numeral 2 de la Ley 1610 de 2013, que consagra la función coactiva o de policía administrativa, estableciendo que, como autoridades de policía del trabajo, la facultad coercitiva se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo, aplicando siempre el principio de proporcionalidad.

Por lo anterior, las averiguaciones administrativas laborales, tienen como objeto establecer el cumplimiento de las normas de derecho individual del trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo de los trabajadores oficiales y de los particulares, a través de un procedimiento reglado de forma general por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1610 de 2013; en ese orden de ideas el Ministerio del Trabajo, es competente para velar por el cumplimiento de las normas laborales, colectivas y de seguridad social de los trabajadores.

VI. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Este Ministerio procedió a comisionar al inspector de trabajo Doctor CESAR DARIO BURBANO BOLAÑOS, adscrito al Ministerio de Trabajo Dirección Territorial Cauca, para realizar la instrucción por medio de una averiguación preliminar que corresponde a actuaciones facultativas de comprobación desplegada por servidores del Ministerio de Trabajo para determinar el grado de

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, para identificar los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio que permitan efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada. Esta actuación permite determinar si existe mérito suficiente para incoar una investigación administrativa laboral eficaz, eficiente y efectiva.

Como autoridad administrativa el Ministerio tiene dentro de sus facultades ejercer inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones laborales y de las garantías mínimas que establecen la Constitución Nacional, la Ley y los tratados internacionales en especial los suscritos con la O.I.T. En ejercicio de la función coactiva y de policía administrativa, los Inspectores de Trabajo están facultados para realizar investigaciones administrativas de oficio o a petición de parte, en contra de personas naturales o jurídicas, a través del proceso sancionatorio consagrado en la Ley 1437 de 2011 o C.P.A. y de lo C.A., artículos 47 y siguientes.

La actuación de esta entidad tiene como fin darle plena vigencia al cumplimiento de la legislación laboral, la igualdad de oportunidades, la remuneración proporcional a la cantidad de trabajo, seguridad social salud riesgos laborales y pensión, para hacer efectivo el ordenamiento jurídico en procura del respecto y el bienestar de los trabajadores y sus familias en todo el territorio nacional, impidiendo que se menoscabe la libertad, la dignidad humana y los derechos de los trabajadores. Igualmente, cuando se ha cometido alguna presunta irregularidad en aspectos laborales la averiguación preliminar se encamina en verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de inicio de procedimiento administrativo de carácter sancionatorio o no; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió el perjuicio al trabajador.

HECHOS RELEVANTES

1. Según el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo en el inciso 3 establece que *“las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona”*.
2. En el presente caso, la actuación administrativa inicia de manera oficiosa con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.
3. Comunicada la actuación se procedió a realizar visita de carácter general a la empresa DIZFRANCO y se solicitó pruebas documentales.

En la visita se constató lo siguiente:

Nombre o Razón Social: DIZFRANCO SAS
NIT: 901041805-6

La diligencia fue atendida por:

NESTOR FELIPE OROZCO TRUJILLO, con cédula No 76.317.789, cargo Contador. CONSTANZA FRANCO LASPRILLA, con cédula No 51.902.759 Expedida en Bogotá, cargo Auditora de talento humano. JAMES OCTAVIO PACHECO JOAQUI, con cédula No 76.313.727 Expedida en Popayán, cargo jefe de Almacén.

No existe sindicato en la empresa.

POBLACIÓN TRABAJADORA, equivalente a 105 trabajadores, 90 hombres y 10 mujeres, en nómina 100 y 5 contratistas.

CONTRATACIÓN LABORAL, por medio de contratos escritos, inferiores a un año y a término de un año.

TRABAJADORES MENORES DE EDAD, Se informa en la visita que la empresa no tiene contratado menores de edad.

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

ASPECTOS PREVIOS AL CONTRATO: la empresa para contratar personal no exige, examen de gravidez, SIDA, así mismo no exige Libreta Militar.

REGLAMENTO DE TRABAJO: El día de la visita no se encuentra publicado, sin embargo, en los requerimientos anexa fotos del reglamento publicado en 2 sitios.

AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, se anexa copia de planillas de afiliación a Salud, Riesgos Laborales y Pensión.

PARAFISCALES, se hacen aportes parafiscales a Caja de Compensación Familiar COMFACAUCA, no se aporta al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni al Instituto Nacional de Bienestar Familiar ICBF.

JORNADA LABORAL:

Se informa por quienes atendieron la visita que se labora de lunes a sábado.

OFICINA: De 8am – 12m y 3pm a 6pm.

ALMACÉN: De 6am a 12m y de 1pm a 3pm.

TRANSPORTADORES Y VENDEDORES: Inician a las 6:30am, ingresan y salen del establecimiento y regresan aproximadamente a las 4 o 4 y 30pm, el almuerzo dependiendo de la ruta es de (2 horas), hay gente que regresa a medio día, según lo que se informa.

SE LABORA HORAS EXTRAS: No se laboran horas extras se acuerdo, a las personas que atienden la visita.

EN LA EMPRESA SE LABORA EN JORNADA NOCTURNA: No se labora después de las 9:00pm.

DESCANSOS REMUNERADOS DOMINICALES Y FESTIVOS: Según la información suministrada no se laboran los dominicales ni los festivos.

Se informa que los domingos ningún trabajador labora, los lunes si el trabajador quiere, pero la empresa no lo obliga, teniendo en cuenta el cumplimiento de presupuesto, ellos tienen unos incentivos por parte de los proveedores.

VACACIONES: Por el tipo de contratación de contratos a un año y/o inferiores a un año se liquidan, en la documentación aportada se puede verificar en las liquidaciones laborales.

SALARIOS: Se solicita copia de nómina del mes de agosto y septiembre de 2022, en los requerimientos presentados se allegó los respectivos soportes.

PRESTACIONES A CARGO DEL EMPLEADOR:

La prima de servicios, las cesantías, intereses a las cesantías, se liquidan al terminar los contratos de un año y menores de un año.

CALZADO Y VESTIDO DE LABOR: Se presentaron acatas de entrega y facturas donde se adquirió.

Quienes atienden la visita no hacen ninguna manifestación.

En la visita se requirió la siguiente documentación:

- Certificado de existencia y representación legal con expedición no mayor a treinta (30) días
- Listado completo de los trabajadores con identificación, cargo, tipo de contrato (cuantos contratos ha tenido cada trabajador o si están contratados por contrato indefinido).
- Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (PILA) de los meses (SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2022).

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

- Nóminas de pago de salarios con su respectivo soporte de pago de los meses, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE de 2022).
- Pago de la prima de servicios con su respectivo soporte de pago correspondiente a JUNIO DE 2022.
- Comprobante de pago y consignación de auxilio de cesantía correspondiente al año 2021.
- Comprobante de pago de los intereses sobre las cesantías correspondiente al año 2021.
- Comprobante de pago de vacaciones y constancia de disfrute sobre los trabajadores que salieron en el año 2021.
- Actas de entrega de la dotación con su respectiva factura de compra, correspondientes a ABRIL y AGOSTO DEL AÑO 2022, en donde se debe evidenciar entrega de calzado y vestido de labor.
- Copia del reglamento de trabajo (anexar en medio magnético) - Foto de publicación.

Con oficio del 05/12/2022, la señora LAURA BOLAÑOS, directora de talento humano de la empresa DIZFRANCO, remite la documentación requerida en la visita, la cual se relacionará en pruebas allegadas a la actuación.

Declaraciones diligenciadas el día de la vista de carácter general.

Se procedió a escoger 10 trabajadores al azar para que presenten declaraciones bajo la gravedad de juramento a quienes se les pregunto los siguiente:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos,*
CONTESTO:

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos que usted informa que labora le son cancelados,*
CONTESTO:

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

Apartes más relevantes de la Declaración presentada por el señor JAMES OCTAVIO PACHECO JOAQUI, identificado con cédula de ciudadanía No 76.313.727 de Popayán (A folio 19):

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO.*

CONTESTO: *jefe de Almacén. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO* **CONTESTO:** *Desde el 10 de agosto de 2021. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** *Contrato a término fijo cada año.**

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** *Si.**

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** *Por el tipo de contrato no porque se liquidan cada año.***

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** *De lunes a sábado de 6am a 12m y de 1pm a 3pm. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** *No laboro esos días.****

Apartes más relevantes de la Declaración presentada por el señor NESTOR FELIPE OROZCO TRUJILLO, identificado con cédula de ciudadanía No 76.317.789 de Popayán (A folio 21):

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO,*

CONTESTO: *Contador. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO* **CONTESTO:** *Desde el mes de abril del año 2021. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** *Escrito a término fijo. PREGUNTADO:**

*Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:**

Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías,

*intereses a las cesantías, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho, si ha salido a**

*disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** *No por el tipo de contrato. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al**

*despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho, que días**

*labora y que horario cumple, **CONTESTO:** *De lunes a sábado, 48 horas semanales. PREGUNTADO:* *Sírvase**

*informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** *NO.**

Apartes más relevantes de la Declaración presentada por el señor PABLO CESAR DAZA MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.002.778.396 de Popayán (A folio 22):

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO,*

CONTESTO: *Auxiliar de Bodega. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO* **CONTESTO:** *Hace aproximadamente 9 meses. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** *Fijo a un año. PREGUNTADO:**

*Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** *Si. PREGUNTADO:**

Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías,

*intereses a las cesantías, **CONTESTO:** *Solo llevo 9 meses y me liquidan este año. PREGUNTADO:* *Sírvase**

*informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** *Solo llevo 9 meses y me liquidan este**

año. PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** *Si me entregaron.**

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** *De lunes**

a sábado, de 6am a 12m y de 1pm a 3pm. PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho, si labora los*

*dominicales y festivos, **CONTESTO:** *No los laboro.**

Declaración presentada por el señor JULIAN CAMILO DIAZ ESCOBAR, identificado con cédula de ciudadanía No 1.061.774.155 de Popayán (A folio 23):

PREGUNTADO: *Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO,*

CONTESTO: *Auxiliar administrativo. PREGUNTADO:* *Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora*

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** Aproximadamente 4 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** A término fijo de un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Por el tipo de contrato me las liquidan cada año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado y de 8am a 12m y de 2pm a 6pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No los laboro.

Declaración presentada por el señor VICTOR HUGO NAVARRO LOPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 4.615.754 de Popayán (A folio 24):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** Analista comercial. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** Hace 5 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** A término fijo de un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Por tipo de contrato se liquidan. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 6 y 30am a 12m y de 3pm a 6pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No.

Declaración presentada por el señor JUAN FELIPE PALECHOR GIRON, identificado con cédula de ciudadanía No 1.061.764.520 de Popayán (A folio 25):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** Auxiliar de bodega. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** Voy a cumplir 2 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** Contrato a término fijo de un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Cada año, me las liquidan anualmente. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si las 3 dotaciones. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 6am a 12m y de 1pm a 3pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No los laboro.

Declaración presentada por el señor FABIAN SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 10.307.631 de Popayán (A folio 26):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** Auxiliar de bodega. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** Hace 4 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** Fijo a un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

vacaciones, **CONTESTO:** Por tipo de contrato nos liquidan, pero en el mes de enero tenemos descanso. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si, al inicio del año me entregan 3 camisas, 3 pantalones y las respectivas botas. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 6am a 12m y 1pm a 3pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No.

Declaración presentada por el señor ENER ORLANDO CAMPO ANGULO, identificado con cédula de ciudadanía No 76.321.869 de Popayán (A folio 27):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** Alistador en bodega. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** 3 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** Contrato fijo a un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si todo. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Por tipo contrato me liquidan cada año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 6am a 12m y de 1pm a 3pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** NO.

Declaración presentada por el señor HEMIR ARLEY CAMPO ANGULO, identificado con cédula de ciudadanía No 76.324.830 de Popayán (A folio 28):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** director de transporte. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** Hace 5 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** Termino fijo a un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Por tipo de contrato me las liquidan. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 6 y 30am a 12m y de 3pm a 6pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No.

Declaración presentada por el señor CRHISTIAN CAMILO FRANCO MAYORGA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.061.696.274 de Popayán (A folio 29):

PREGUNTADO: Sírvase informar al despacho que cargo desempeña en la empresa DIZFRANCO, **CONTESTO:** Ingeniero de soporte. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho hace cuanto tiempo labora en la empresa DIZFRANCO **CONTESTO:** En febrero cumpla 5 años. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho mediante qué tipo de contrato fue contratado, **CONTESTO:** Contrato a término fijo de un año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan el salario cumplidamente, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le cancelan las prestaciones laborales como son prima de servicio, cesantías, intereses a las cesantías, **CONTESTO:** Si. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si ha salido a disfrute de vacaciones, **CONTESTO:** Si, por el tipo de contrato me las liquidan cada año. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si le entregan dotación, **CONTESTO:** No, porque me pagan más de 2 salarios mínimos. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, que días labora y que horario cumple, **CONTESTO:** De lunes a sábado de 7am a 12m y de 3pm a 6pm. **PREGUNTADO:** Sírvase informar al despacho, si labora los dominicales y festivos, **CONTESTO:** No los laboro.

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

Se debe destacar que toda actuación sea jurídica o administrativa debe basarse en el debido proceso como lo establece la **Sentencia C-341/14 DERECHO AL DEBIDO PROCESO-Definición/DEBIDO PROCESO-Garantías**

*La jurisprudencia constitucional ha definido el derecho al debido proceso como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia. **Hacen parte de las garantías del debido proceso:** (i) El derecho a la jurisdicción, que a su vez conlleva los derechos al libre e igualitario acceso a los jueces y autoridades administrativas, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior, y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) el derecho al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad o aptitud legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la ley; (iii) **El derecho a la defensa, entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable.** De este derecho hacen parte, el derecho al tiempo y a los medios adecuados para la preparación de la defensa; los derechos a la asistencia de un abogado cuando sea necesario, a la igualdad ante la ley procesal, a la buena fe y a la lealtad de todas las demás personas que intervienen en el proceso; (iv) el derecho a un proceso público, desarrollado dentro de un tiempo razonable, lo cual exige que el proceso o la actuación no se vea sometido a dilaciones injustificadas o inexplicables; (v) el derecho a la independencia del juez, que solo es efectivo cuando los servidores públicos a los cuales confía la Constitución la tarea de administrar justicia, ejercen funciones separadas de aquellas atribuidas al ejecutivo y al legislativo y (vi) el derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, conforme a los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas. (**negrilla propia**).*

EL DERECHO DE DEFENSA SENTENCIA SU449/2020:

Este derecho se concreta en la garantía de los sujetos de participar en las decisiones que los afectan, con miras a exponer su posición, presentar sus argumentos y, si es del caso, exteriorizar las pruebas que justifican sus alegaciones. Aun cuando, por lo general, se vincula con el derecho al debido proceso, también tiene aplicación en escenarios distintos, en los que se permite intervenir para cuestionar la toma de una determinación, incluido en el ámbito contractual, cuando se brindan herramientas de oposición para alguna de las partes de un contrato. El derecho a la defensa no solo protege al individuo en su esfera personal, sino que tiene un propósito más amplio en la búsqueda de la verdad.

Sea lo primero recordar que el debido proceso es una garantía fundamental en la Constitución Política, artículo 29 y en múltiples instrumentos internacionales contentivos de derechos humanos, y ratificados por el Estado colombiano, se erige como un principio rector de todos los procesos ejercidos por las entidades estatales sea judiciales o administrativos, en cuya virtud toda persona se presume inocente y no necesariamente porque esta entidad inicie una averiguación preliminar o un procedimiento administrativo de carácter sancionatorio es constitutiva de sanción o reproche, la actuación administrativa se comunica, se realizan requerimientos que den cuenta de las obligaciones laborales que tienen los empleadores y si se allega la documentación solicitada se procede al archivo de la misma, todo lo anterior basados en el Artículo 485 del C.S.T, que establece “La vigilancia y el control del cumplimiento de las normas de este código y demás disposiciones sociales se ejercerán por el Ministerio del Trabajo en la forma como el Gobernó, o el mismo Ministerio, lo determinen.

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

Así mismo el artículo 486 Subrogado por el Decreto 2351 de 1965 artículo 41, el cual faculta al a los funcionarios del Ministerio del Trabajo para exigir información.

En conclusión, se indica que a la empresa DIZFRANCO SA, se le concedieron todas las garantías procesales para que presentara la documentación requerida y demostrara sus obligaciones como empleador ejerciendo su derecho de contradicción y defensa, enfatizando que el debido proceso es especialmente relevante en todos los procesos que ejerza el Estado, particularmente en el proceso administrativo de carácter sancionatorio ejercido por esta entidad. Así, el derecho de defensa permite garantizar la intervención de las partes en el trámite. Encaminándose a preservar la imparcialidad y la transparencia en la actuación administrativa y permitir el ejercicio del derecho de contradicción, esto nos conlleva a que si bien el Ministerio del Trabajo puede iniciar actuaciones administrativas los investigados deben gozar igualmente de todas las garantías procesales para que dentro de la averiguación preliminar o dentro de procedimiento administrativo sancionatorio tengan la oportunidad de demostrar deberes contractuales en este caso laborales.

Conclusión respecto de los requerimientos laborales realizados por la entidad y los presentados por la empresa:

Declaraciones: El despacho decretó y recibió la declaración testimonial, de los trabajadores escogidos al azar señores JAMES OCTAVIO PACHECO JOAQUI, NESTOR FELIPE OROZCO TRUJILLO, PABLO CESAR DAZA MUÑOZ, JULIAN CAMILO DIAZ ESCOBAR, VICTOR HUGO NAVARRO LOPEZ, JUAN FELIPE PALECHOR GIRON, FABIAN SANCHEZ, ENER ORLANDO CAMPO ANGULO, HEMIR ARLEY CAMPO ANGULO, CRISTIAN CAMILO FRANCO MAYORGA.

En las declaraciones de los trabajadores descritos anteriormente, todos ellos coincidieron en afirmar que: 1- Les pagan el salario cumplidamente; 2- Les cancelan las cesantías, intereses a las cesantías y prima de servicios; 3- Expresaron que las vacaciones se las liquidan al finalizar los contratos teniendo en cuenta que son a un año y menores de un año; 4- Les entregan dotación conforme a la norma; 5- Dijeron igualmente que laboran de lunes a sábado 8 horas diarias; 5- No laboran los dominicales ni los festivos.

Luego de analizar con detenimiento, individual y en conjunto, el material probatorio, tanto documental como testimonial se puede concluir que se hallan comprobantes de pago de **salario** el cual todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural. Cancelación de **auxilio de transporte** cuyo objetivo es de subsidiar el costo de movilización de los empleados desde su casa al lugar de trabajo. **Afiliación a seguridad social integral** que consiste en la prestación de los diferentes servicios asistenciales y de protección a cargo de los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y de subsidio familiar a los trabajadores garantizando una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana, este es un sistema que cubre eventualidades como la de alteración a la salud, incapacidad laboral, desempleo, vejez y muerte. Cumplimiento en la consignación de **cesantías** refiriéndose a una especie de ahorro que el patrono está obligado a cancelar por ley al trabajador, cada año, por fracción o a la terminación del vínculo laboral, como una forma de ayuda, mientras permanece cesante. Pago de **intereses a las cesantías** que consiste en la utilidad sobre el valor de las cesantías acumuladas al 31 de diciembre de cada año o equivalentes al tiempo laborado. **Prima de servicios** que se introdujo para sustituir en su momento la obligación que tenían los patronos de dar a sus trabajadores una participación en las utilidades de la empresa. **Entrega de calzado y vestido de labor** se entiende que el cumplimiento de esta obligación se materializa cuando el empleado respeta la dignidad del trabajador, suministrando elementos que le permitan al trabajador desarrollar en forma idónea su labor.

Acciones estas que comprueban el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

Dicho de otro modo, es inadmisibile iniciar procedimiento administrativo de carácter sancionatorio a la empresa DIZFRANCO SAS, cuando existe prueba documental y testimonial en las cuales se evidencia el cumplimiento de las obligaciones laborales como se mencionó a lo largo del presente pronunciamiento.

En consecuencia, el suscrito Inspector de Trabajo y Seguridad Social adscrito al Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control, Resolución de Conflictos y Conciliación del Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Cauca,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ARCHIVAR la averiguación preliminar número 0028 del 27 de octubre de 2022, adelantada en contra de la persona jurídica, DIZFRANCO SAS, distinguida con el NIT 901041805-6, representada legalmente por la señora VALENTINA HIDALGO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.737.062 o quien haga sus veces, con dirección de domicilio principal en el Parque Industrial Bodega 15 de la ciudad de Popayán Cauca; correos electrónicos para notificaciones judiciales: dizfrancosas@gmail.com, y j-albertodiaz@hotmail.com de conformidad con lo anotado en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a las partes jurídicamente interesadas, PARTE AVERIGUADA: persona jurídica DIZFRANCO SAS, distinguida con el NIT 901041805-6, representada legalmente por la señora VALENTINA HIDALGO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.737.062 o quien haga sus veces, con dirección de domicilio principal en el Parque Industrial Bodega 15 de la ciudad de Popayán Cauca; correos electrónicos para notificaciones judiciales: dizfrancosas@gmail.com, y j-albertodiaz@hotmail.com, el contenido del presente acto administrativo de acuerdo con lo señalado en los artículos 66 y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: INFORMAR a las partes jurídicamente interesadas, PARTE AVERIGUADA: persona jurídica DIZFRANCO SAS, distinguida con el NIT 901041805-6, representada legalmente por la señora VALENTINA HIDALGO MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.737.062 o quien haga sus veces, con dirección de domicilio principal en el Parque Industrial Bodega 15 de la ciudad de Popayán Cauca; correos electrónicos para notificaciones judiciales: dizfrancosas@gmail.com, y j-albertodiaz@hotmail.com, que contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante este Despacho y el de apelación ante el superior jerárquico Director Territorial, interpuestos por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, de conformidad con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

“POR MEDIO DE LA CUAL ARCHIVA UNA AVERIGUACION PRELIMINAR”

ARTÍCULO CUARTO: Cumplido lo anterior y al no presentarse ningún recurso, ARCHÍVESE la presente averiguación preliminar.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Cesar Dario Burbano B

CESAR DARIO BURBANO BOLAÑOS
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL,
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONCILIACIÓN

Elaboró: C. Burbano
Revisó: Carmen Elena R.