

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION No. 2017

DE 24 DE JUNIO DE 2021

**POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR**

La suscrita Inspectora de Trabajo y Seguridad y Social adscrito al Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia en Materia Laboral de la Dirección Territorial de Bogotá, en uso de sus facultades legales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en especial la establecida en el Convenio 81 de 1947 de la Organización Internacional del Trabajo, el Decreto 4108 de 2011, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1610 de 2013, Resolución No. 2887 del 18 de diciembre de 2020, Resolución No. 315 del 11 de febrero de 2021, Resolución No. 515 del 05 de marzo de 2021 Resolución 699 del 17 de marzo de 2021 y demás normas concordantes

**CONSIDERANDO**

**ANTECEDENTES FÁCTICOS**

Mediante radicado número **11EE201873110000009941**, de fecha 16 de marzo de 2018, la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 36.302.504 expedida en Neiva - Huila, en contra de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, con NIT.: 860.023.264-7, por cuanto existe una presunta vulneración a las normas de carácter laboral. (Folio 1 al 4).

La citada quejosa sustenta las reclamaciones con los siguientes hechos:

(...) "1. Que inicie una investigación por presunta violación de mis derechos laborales por parte de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, quien tiene domicilio principal en la ciudad de Bogotá y sucursales en las principales ciudades del país.... 2. Que examinen las pruebas que allego a esta denuncia donde demuestro la vulneración de mis derechos laborales por parte de esta empresa al no aplicar correctamente los artículos 160, 167 y 179 del CST., en cuanto a la liquidación de los recargos nocturnos, horas extras, dominicales y festivos vulnerando mis derechos laborales..." (...)

Documentos que adjunta a la queja:

- Oficio de queja en cuatro (4) folios útiles
- Treinta y un (31) anexos a la queja
- Cuatro (4) folios de traslados
- Más ochenta (80) folios como soportes y pruebas

**ACTUACION PROCESAL**

1. En virtud a la solicitud de documentos según radicado No. 11EE201873110000009941 de fecha 16 de marzo de 2018, por parte del Ministerio de Trabajo, la señora **OLGA YANETH OSORIO GARCIA**

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

Representante Legal Suplente de la compañía **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, y con ocasión al requerimiento, se permite allegar, mediante radicado No. 11EE2018731100000007902 de fecha 8 de marzo de 2.019, documentación pertinente y conducente, con el fin de desvirtuar los hechos denunciados por parte de la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, En medio magnético (CD) (Folio 71 al 88).

- Copia del contrato de trabajo suscrito entre la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, y la compañía **SECURITAS COLOMBIA S.A.** (Folio 73 y 74).
  - Copia de la constancia de entrega del contrato laboral de la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, y la compañía **SECURITAS COLOMBIA S.A.** (Folio 75).
  - Copia de las planillas de pago nomina de la señora **Diana Maritza Bohórquez Vidales**. (Folio 76 al 80).
  - Copia de la constancia de afiliación y pago de aportes al SSSI (EPS, ARL Y AFP), a nombre de señora **Diana Maritza Bohórquez Vidales**. (Folio 81 al 84).
  - Oficio de fecha Carta 5 de diciembre de 2017, como de aceptación de renuncia por parte de la señora **Diana Maritza Bohórquez Vidales**, debidamente firmada por la trabajadora. (Folio 85).
  - Copia de la resolución No. 003940 de fecha 2 de agosto de 2018, por medio de la cual se autoriza laborar horas extras, por parte del Ministerio de Trabajo. (Folio 86 y 87)
  - Copia de las minutas de cumplimiento de horario del personal asignado para trabajar en el Aeropuerto El Dorado correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril de 2018, en medio magnético (Folio 88).
2. Mediante oficio con radicado No.08SE20187411000000042477 de fecha 7 de diciembre de 2.018, la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, eleva derecho de petición ante el Ministerio de Trabajo, con el fin de solicitar el estado del proceso que nos asiste. (Folio 89 al 115).
  3. Mediante Auto de Asignación No. 00195 de fecha 13 de febrero de 2019, la Coordinación del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control, comisionó a la Dra. **PATRICIA MARTINEZ GAMARRA**, para adelantar investigación administrativa laboral a la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.** (Folio 116).
  4. Mediante oficio con radicado No. 08SE2019731100000001950 de fecha 13 de febrero de 2.019, se envía comunicación de asignación de inspección, dirigida a la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, en su calidad como reclamante, con el fin de informarle a quien le fue asignado su solicitud. (Folio 117).
  5. Mediante oficio con radicado No.08SE2019731100000001352 de fecha 13 de febrero de 2.019, se envía requerimiento al representante legal de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, al domicilio de notificaciones judiciales en la Avenida Calle 26 No. 92 – 32 Lote 1 – 16 Edificio D Parque Empresarial Conecta, en la ciudad de Bogotá D.C., con el fin de aportar documentación que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados. (Folio 118).
  6. Con oficio de fecha 14 de febrero de 2.019, se envía respuesta al derecho de petición según radicado No.08SE20187411000000042477 de fecha 7 de diciembre de 2.018, expuesto por la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, en calidad de reclamante, con el fin de informarle el estado de su proceso. (Folio 119).
  7. Mediante Auto de Reasignación Numeración de Inspecciones GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA LABORAL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, de fecha 23 de marzo de 2021, la Coordinación del Grupo, Reasigno a la suscrita funcionaria, la Inspección Cuarta (4ta.) de Trabajo para CONTINUAR con los procesos de averiguación preliminar asignados y conocer de las nuevas averiguaciones. (Folio 120).

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Tratándose de aspectos de competencia del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia en Materia Laboral de la Dirección Territorial de Bogotá, los inspectores de trabajo y seguridad social, tendrán el carácter de policía administrativa laboral, encargados de verificar e inspeccionar el cumplimiento de la normativa laboral y del sistema general de seguridad social, en caso de encontrar violación a dichas disposiciones o la realización de actos que impidan o retarden el cumplimiento de las actividades propias de la labor de inspección, tiene la potestad para imponer sanciones pecuniarias de acuerdo a la siguiente normatividad:

Constitución Política de Colombia, artículos 83 y 209.

Artículo 83.- *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.*

Artículo 209.- *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Por su parte los artículos 17, 485 y 486 del Código Sustantivo del Trabajo disponen lo siguiente:

**"ARTICULO 17. ORGANOS DE CONTROL.** *La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones sociales está encomendada a las autoridades administrativas del Trabajo.*

**"ARTÍCULO 485. AUTORIDADES QUE LOS EJERCITAN.** *La vigilancia y el control del cumplimiento de las normas de éste Código y demás disposiciones sociales se ejercerán por el Ministerio del Trabajo en la forma como el Gobierno, o el mismo Ministerio, lo determinen."*

**"ARTICULO 486. ATRIBUCIONES Y SANCIONES.** *Los funcionarios del Ministerio de Trabajo podrán hacer comparecer a sus respectivos despachos a los empleadores, para exigirles las informaciones pertinentes a su misión, la exhibición de libros, registros, planillas y demás documentos, la obtención de copias o extractos de los mismos. Así mismo, podrán entrar sin previo aviso, y en cualquier momento mediante su identificación como tales, en toda empresa con el mismo fin y ordenar las medidas preventivas que consideren necesarias, asesorándose de peritos como lo crean conveniente para impedir que se violen las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión y del derecho de libre asociación sindical. Tales medidas tendrán aplicación inmediata sin perjuicio de los recursos y acciones legales consignadas en ellos. Dichos funcionarios no quedan facultados, sin embargo, para declarar derechos individuales ni definir controversias cuya decisión esté atribuida a los jueces, aunque sí para actuar en esos casos como conciliadores.*

*Los funcionarios del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social tendrán las mismas facultades previstas en el presente numeral respecto de trabajadores, directivos o afiliados a las organizaciones sindicales, siempre y cuando medie solicitud de parte del sindicato y/o de las organizaciones de segundo y tercer grado a las cuales se encuentra afiliada la organización sindical."*

(...)

La Ley 1610 de 2013 en su artículo 1 establece la competencia general de los Inspectores de Trabajo, a saber: **"Artículo 1. Competencia general.** *Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social ejercerán sus*

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

*funciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional y conocerán de los asuntos individuales y colectivos en el sector privado y de derecho colectivo del trabajo del sector público."*

*El artículo 3° ibidem señala: "Artículo 3°. Función principal. Las Inspecciones del Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones principales:*

- 1. Función Preventiva: Que propende porque todas las normas de carácter socio laboral se cumplan a cabalidad, adoptando medidas que garanticen los derechos del trabajo y eviten posibles conflictos entre empleadores y trabajadores.*
- 2. Función Coactiva o de Policía Administrativa: Como autoridades de policía del trabajo, la facultad coercitiva se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar a los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo, aplicando siempre el principio de proporcionalidad.*
- 3. Función Conciliadora: Corresponde a estos funcionarios intervenir en la solución de los conflictos laborales de carácter individual y colectivo sometidos a su consideración, para agotamiento de la vía gubernativa y en aplicación del principio de economía y celeridad procesal.*
- 4. Función de mejoramiento de la normatividad laboral: Mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.*
- 5. Función de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y de pensiones.*

*Resolución 2143 de 2014 artículo 7 establece las funciones de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social a saber: "1. Adelantar investigación administrativo-laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, seguridad social en pensiones, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y demás normas sociales que sean de su competencia.*

Que el artículo 1º. De la Resolución No. 3220 del 17 diciembre 2012 delegó en los Directores Territoriales, la facultad de integrar los Grupos Internos de Trabajo, con los servidores públicos nombrados en su respectiva Dirección Territorial.

Que mediante Resolución No. 2143 de 2014 se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo, que en su artículo 2 literal c se creó en la Dirección Territorial Bogotá, el Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control.

Como quiera que, al interior de la Dirección Territorial de Bogotá, que mediante Resolución No. 2887 del 18 de diciembre de 2020, subrogada por Resolución No. 315 del 11 de febrero de 2021, y en su artículo 2º se crearon en la Dirección Territorial Bogotá cinco (5) Grupos Internos de Trabajo, entre ellos: GRUPO DE PREVENCIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA LABORAL DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ, suprimiendo así el Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control PIVC.

Que mediante Resolución No.515 del 05 de marzo de 2021, el Ministro de Trabajo en uso de sus facultades legales, integró Grupos Internos de Trabajo y asignó funciones a las coordinaciones conforme la Resolución No. 315 del 11 de febrero de 2021.

Que mediante Resolución 699 del 17 de marzo de 2021, se ubica, dentro de los diferentes Grupos Internos de Trabajo, a los servidores públicos asignados a la Dirección Territorial Bogotá, dentro de las cuales fue asignada la Inspectora Cuarta (4ta.) de Trabajo y Seguridad Social la Dra. Marjan Rodríguez Rodríguez.

Se tiene que la fecha de expedición del presente acto administrativo se emite en virtud de lo establecido en las Resoluciones **784 del 17 de marzo de 2020** por la cual "se adoptan medidas de transitorias por motivos de la emergencia sanitaria" y **876 del 01 de abril de 2020** por la cual " se modifican las medidas previstas en la resolución 0784 del 17 de marzo de 2020 en virtud de lo dispuesto en el decreto 417 de 2020" emitidas por el Ministerio del Trabajo con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID- 19, las cuales

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

contemplaron: "Establecer que no corren términos procesales en todos los trámites, actuaciones y procedimientos de competencia del Viceministerio de Relaciones Laborales e Inspección, las Direcciones de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, de Riesgos Laborales, de la Oficina de Control Interno Disciplinario, de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones del Trabajo y Seguridad Social de este Ministerio, tales como averiguaciones preliminares, quejas disciplinarias, procedimientos administrativos sancionatorios y sus recursos, solicitudes de tribunales de arbitramento, trámites que se adelanten por el procedimiento administrativo general y demás actuaciones administrativas y que requieran el cómputo de términos en las diferentes dependencias de este Ministerio. Esta medida implica la interrupción de los términos de caducidad y prescripción de los diferentes procesos que adelanta el Ministerio del Trabajo.

A su vez, la **Resolución 1590 del 08 de septiembre de 2020**, "por medio de la cual se levanta la suspensión de términos señalada en la Resolución 784 del 17 de marzo de 2020, modificada por la Resolución 876 del 01 de abril de 2020 respecto de los actos administrativos, investigaciones y procesos disciplinarios en el Ministerio del Trabajo", derogó las resoluciones anteriormente referidas e inicio sus efectos a partir del día 10 de septiembre de 2020. Mencionadas resoluciones hacen parte integral del expediente.

Resolución No. 1294 del 14 de julio de 2020 el Ministerio de Trabajo levanto de manera parcial la suspensión de términos señaladas por la resolución 0784 del 17 de marzo de 2020, modificada por la resolución 0876 del 01 de abril de 2020 para algunos trámites, servicios y actuaciones administrativas.

**DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 491 DE 2020** Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

**Artículo 4.** Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

Finalmente, este Despacho se permite informar a las partes jurídicamente interesadas que esta Dirección Territorial dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 4° del **Decreto 491 del 28 de marzo de 2020**, toda vez que la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social se prorrogó mediante Resolución 2230 de 27 de noviembre de 2020 por medio de la cual se prorroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, modificada por la Resolución 1462 de 2020.

Decreto 1287 del 24 de septiembre de 2020 se reglamentó el Decreto 491 de 2020 en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la emergencia sanitaria, permitiendo suscribir válidamente los actos, providencias y decisiones que se adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas siguiendo las directrices dadas por el Archivo General de la Nación y las que se imparten en el Decreto.

De igual forma, mediante resolución **2222 del 25 de febrero del 2021**, se prorroga nuevamente la **emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la Covid-19**, razón por la cual, la notificación del presente acto administrativo se realizará por medios electrónicos, no obstante, en caso de que no pueda surtir de la forma antes señalada, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

**CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:**

De acuerdo con la documentación anexada por la señora **OLGA YANETH OSORIO GARCIA**, Representante Legal Suplente de la compañía **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, con ocasión al requerimiento, se permite allegar, documentación como parte pertinente y conducente para el esclarecimiento de los hechos denunciados. De lo cual se logra determinar con la constancia de entrega y firma de la trabajadora de copia del contrato de trabajo suscrito entre la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, y la compañía **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, como se aprecia a (Folio 73 y 74). De igual manera se demostró que se realizaba los pagos de horas extras, dominicales y festivos a la trabajadora como se aprecia en las planillas de pago nómina de la señora Diana Maritza Bohórquez Vidales. (Folio 76 al 80).

Es importante tener en cuenta que los documentos y las actuaciones del Representante Legal se enmarcan en la buena fe del querellado (..) *"Artículo 83.- "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas (..) "*

Conforme a las competencias asignadas a las inspecciones del Trabajo mediante el artículo 7 de la Resolución 2143 de 2014 y realizado el análisis de la información aportada por la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, para tomar la correspondiente decisión de fondo y en concordancia con el artículo 486 del CST, este Despacho concluye que no hay fundamento para seguir con el trámite administrativo ya que la empresa cumplió con lo requerido por el despacho y se logró determinar que el empleador citado no vulneró derechos a ninguno de la trabajadora ni violó normatividad laboral vigente alguna, así mismo fueron cancelados los pagos de horas extras, dominicales y festivos a la trabajadora, al igual se comprobó la entrega de su aportes a s contrato laboral y el pago de la Seguridad Social Integral dentro de los periodos correspondientes, por este motivo se decide dar por terminada la presente Actuación Administrativa Laboral.

Es necesario advertir por parte de este Despacho, que los hechos que originan las querellas, comportan el emitir juicios de valor y reconocimiento de derechos y obligaciones, de los intervinientes, situación está que escapa al ámbito de la facultades de Policía Administrativa, asignadas al Ministerio de Trabajo, y enmarcadas dentro de los Art. 485 y 486 del Código Sustantivo del Trabajo que le asigna la función de Vigilancia y control; la cual conlleva la exclusión de realizar juicios de valor frente a la calificación de la controversia suscitada, cuya competencia es del resorte exclusivo del juez natural de la causa.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no se estableció el presunto incumplimiento a las normas laborales y de seguridad social por parte de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, se procede al archivo de la queja en etapa de Averiguación Preliminar.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: NO INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO** en contra de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, con NIT.: 860.023.264-7, Representada Legalmente por el quien haga sus veces, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO: ARCHIVAR** las diligencias preliminares iniciadas según el radicado número No. **11EE201873110000009941**, de fecha 16 de marzo de 2018, por la señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 36.302.504 expedida en Neiva - Huila, en contra de la empresa de vigilancia **SECURITAS COLOMBIA S.A.**, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente proveído.

RESOLUCION No. **2017** DE **24 DE JUNIO DE 2021**

POR LA CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DE UNA QUEJA EN SU ETAPA DE AVERIGUACION PRELIMINAR

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** por medio electrónicos a las partes jurídicamente interesadas del contenido de la presente decisión conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, así:

**RECLAMADO: SECURITAS COLOMBIA S.A.**, con NIT.: 860.023.264-7, con dirección de notificación judicial en la Avenida Calle 26 # 92 – 32 Lote 1 – 16 Edificio D Parque Empresarial Conecta, en la ciudad de Bogotá. Correo electrónico: [scarvajal@securitas.com.co](mailto:scarvajal@securitas.com.co).

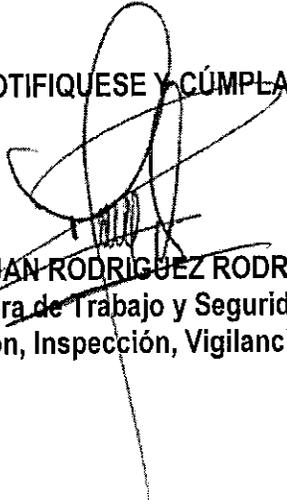
**RECLAMANTE:** Señora **DIANA MARITZA BOHORQUEZ VIDALES**, con dirección de notificación judicial en la Carrera 21 No. 36 – 40 Conjunto Residencial Portal de las Flores Torre 7 Apto. 304 Barrio Rincón de Santafé, vía a ciudad Verde, Soacha - Cundinamarca. Celular: 3022411415 y 3043099910.

**PARÁGRAFO** En el evento en que la notificación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO CUARTO: ADVERTIR** a las partes jurídicamente interesadas que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de REPOSICIÓN ante este Despacho y en subsidio el de APELACIÓN ante la Dirección Territorial de Bogotá D.C., interpuestos y debidamente soportados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso, según sea el caso, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo. Escrito que debe ser presentado al correo: [solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co](mailto:solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co) y/o [dtbogota@mintrabajo.gov.co](mailto:dtbogota@mintrabajo.gov.co).

**ARTICULO QUINTO: LIBRAR** las comunicaciones pertinentes.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

  
**MARJAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ**  
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social  
Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia en Materia Laboral

Proyecto Elabro: Marjan R.  
Reviso: Rita V.

