

COMUNICACIÓN MEDIANTE PUBLICACION



Apartadó, 06/07/2023

Señor(a),
JAIME LUIS PADILLA
Representante legal y/o quien haga sus veces
CORPORACIÓN DE TRABAJADORES BAHAMAS
Carepa, Antioquia.

ASUNTO: Comunicación mediante Publicación en página electrónica o en lugar de acceso al público de celebración de diligencia administrativa por presunto Acoso Laboral.
Radicación 11EE2023700504500000491
Querellante: JHONIKA PARRA URIBE
Querellado: CORPORACIÓN DE TRABAJADORES BAHAMAS

Respetado Señor(a),

En el despacho, cursa el trámite por un presunto acoso laboral, bajo radicado N° 11EE2023700504500000491 – 21/04/2023, por lo anterior solicito su comparecencia para celebrar diligencia administrativa, esta diligencia se realizara en las instalaciones del Ministerio del Trabajo, Oficina Especial de Urabá, Apartadó – Antioquia, ubicada en la carrera 101 N° 96 – 48, barrio el amparo el 21 de julio del año 2023, a las 9:00 a.m.

Esta citación es inherente a nuestra función de vigilancia y control para impedir la violación a las disposiciones relativas al trabajo, a la seguridad social integral y derechos de libre asociación sindical, por lo tanto su no comparecencia se hará acreedor a las sanciones establecidas en la ley 50/90, artículo 20 ley 584 de 2000, y artículo 486 del C.S.T.

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

En consecuencia, se publica el presente aviso por un término de cinco (5) días, así como también un anexo que contiene en anexo una copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión aludida en (4 folios),

Atentamente,


CILIA BELTRÁN MEDRANO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Anexo (s): 4 folios



AUTO N° 116-30/05/2023

OFICINA ESPECIAL DE URABÁ

Radicado N°: 11EE2023700504500000491
Querellante: JHONIKA PARRA URIBE
Querrellado: CORPORACION DE TRABAJADORES BAHAMAS
Fecha: 21 de abril de 2023
Asunto: Auto por el cual se conmina medidas preventivas y correctivas de acoso laboral. (Ley 1010 de 2006).

ANTECEDENTES

Mediante radicado número 11EE2023700504500000491 del día 21 de abril de 2023, la señora JHONIKA PARRA URIBE en calidad de auxiliar administrativo, donde pone en conocimiento a este despacho presunto acoso laboral de, CORPORACION DE TRABAJADORES BAHAMAS, el cual manifiesta lo siguiente:

Primero: Me encuentro vinculada mediante un contrato de trabajo inicial a término Fijo, desde el 22 Agosto de 2012 y modificado mediante anexo No. 01 del 1 de Abril de 2021, anexo No. 06 del 1 de Diciembre de 2022, cuyo empleador es la Corporación de Trabajadores Bahamas; además le presto los servicios bajo el mismo contrato a la Corporación de trabajadores Corales. Tanto para mi empleador como para la corporación corales cumplo con las funciones propias del cargo asignado: auxiliar administrativo.

Segundo: no obstante a que mi primera función o cargo asignado fue recepcionista, por mi buen desempeño fui ascendida al cargo de Auxiliar de tesorería, teniendo como jefe inmediato a la señora Yakeline Mena, contadora de las corporaciones; posteriormente por mi nivel académico Administradora Financiera, con especialización en Gerencia del Talento Humano, nuevamente fui ascendida al cargo de Gestión de Talento Humano con funciones propias del cargo; actualmente ostento el cargo de auxiliar Administrativo con funciones propias del cargo.

Tercero: Durante los años que llevo al servicio de las corporaciones he sido una persona que he aportado numerosos beneficios a las corporaciones estando presta a aprender y a fomentar mecanismos, ejemplo para agilizar procesos en el área de tesorería y la implementación del Departamento de Talento Humano. He sido responsable en cada cargo asignado y he tomado decisiones en favor de la corporación, en cada momento que se halla presentado presiones o circunstancias adversas.

Cuarto: no obstante a que he obedecido a lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, y, asumido mi responsabilidad en situaciones en las que por uno u otro motivo haya fallado involuntariamente, caso concreto cuando no he podido cumplir a cabalidad las funciones adicionales propias del cargo que me asignan, reemplazar otros puestos, me he enfrentado a dos situaciones a descargos y posterior diligencia: a). primer descargo en marzo 22 de 2022, por presuntos incumplimientos de ordenes emitidas por la Coordinadora María Camila Franco y por bajo rendimiento en labores encomendadas, cuando se le solicito que apoyara al área de archivo

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
Trabato.

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



@mintrabajoicol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



en lo concerniente a las labores de digitalización y radicación de facturas de temporada escolar 2022, con fundamentos basados en teorías (de un correo interno enviado por la auxiliar Cristina Valoys).

b) El segundo descargo, me citan para el 29 de marzo de 2023 a las 2:30 P.M en las oficinas de las corporaciones de Banafрут, por "presunto bajo rendimiento en su trabajo, como auxiliar administrativo de las corporaciones y el no cumplimiento de órdenes emitidas por los representante de su empleador y la no realización de sus funciones propias de su cargo etc. Información que llego a la empresa a través de quejas de corporados y miembros de comité de prima de la entidad, con fundamentos basados en hechos que surgen de evidencias no demostrables o comprobables, por lo que el mecanismo se pone en duda; el testimonio de la señora Dulfay Tapias Polo, quien hablo por sí misma y los demás "inconformes" sin que haya demostrado la facultad otorgada por ellos para hablar en su representación, por otro lado un listado con la firma de 43 corporados que laboran en la finca Potosi, donde no se evidencia la expresión de insatisfacción o queja, toda vez que es un cuadro que contiene solo firmas, no tiene encabezado, no tiene fecha, esta diligenciado con el mismo tipo de letra, no dice en donde se tomaron las firmas ni su tiempo de duración, ni el tema que soporta las firmas, ni el objetivo por el cual se recoge este listado, por lo que es un elemento de prueba desierta. b1). Se dice que fui llamada a descargos, debido a mi bajo rendimiento laboral.

b2). Si bien se dice, que los corporados se manifiestan inconformes con mi supuesta indiferencia frente a los procesos y los tiempos de respuesta a los mismos, también se llega a la conjetura de presentar un bajo rendimiento en mi trabajo, inclusive en el desarrollo de la diligencia a descargos no se demostró por ningún medio de comunicación, la prueba con carácter jurídico, que pueda valerse para juzgamiento.

c) Los corporados no tiene facultad para calificar el rendimiento de un auxiliar por cuanto ellos desconocen mi contrato, las funciones y los cambios que la coordinación realiza sin la previa formalización de ley (anexo que modifica y/o adiciona clausulas al contrato inicial), inclusive son asignadas otras funciones que aumentan la carga laboral.

Quinto: Estoy sufriendo Persecución laboral, persistente y demostrable, ejercida sobre mí, por parte de los representantes de mi empleador, coordinación o jefe inmediato con el objetivo de inducirme a la renuncia, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de funciones y horarios que puedan producir desmotivación laboral.

Sexto: La desprotección laboral, poner en riesgo mi integridad y la seguridad mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador y en observancia del reglamento interno de trabajo.

Séptimo: En las diligencias descargos me fue infundido miedo, intimidación, angustia, perjuicio laboral y desprotección como trabajadora, y siento vulnerados mis derechos.

Octavo: En la respuesta que recibí no aportan pruebas que puedan inferir que yo hubiese incurrido en una presunta falta disciplinaria.

Noveno: Inequidad laboral: Asignación de funciones que afectan mi desempeño por el ambiente laboral. Vulneración de tiempo, toda vez que no se tiene en cuenta mi estado de gestación de alto

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



riesgo y me han ordenado laboral horas extras, sin que la empresa haya pedido permiso a la Regional del Trabajo como lo contempla el código sustantivo del trabajo (Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 modificado Por la Ley 1911 de 2018), en su artículo 162 del código sustantivo del trabajo al señalar las excepciones a la jornada laboral máxima, afirma que en los casos no cubiertos por las excepciones allí previstas se requiere pedir autorización al ministerio del trabajo para poder laborar horas extras.

Es decir que cualquier actividad no relacionada en el artículo 162, que son la mayoría, requiere autorización del ministerio del trabajo para poder exigir a sus trabajadores que laboren tiempo extra, de manera que resulta más práctico definir en qué casos no se requiere autorización.

Código Sustantivo del Trabajo Artículo 162. Excepciones en determinadas actividades

1. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

a). Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; (Se entiende como **trabajador de dirección y confianza**, aquel **trabajador** que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador)

La jornada ordinaria máxima de trabajo es de **ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales**.

Código Sustantivo del Trabajo Artículo 167. Distribución de las horas de trabajo

Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

b). Los servicios domésticos ya se traten de labores en los centros urbanos o en el campo; c). Los que ejerciten labores discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo;

1. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales del trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que pueden ser trabajadas, las que no podrán pasar de doce (12) semanales, y se exigirá al {empleador} llevar diariamente un registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

El empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

PRETENCIONES:

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



Toda vez que los hechos aquí narrados y de los cuales aportó las respectivas pruebas, constituyen conductas establecidas en la ley 1010 de 2006, tales como el maltrato, la persecución, la inequidad, el entorpecimiento laboral y los actos de irrespeto etc. Del que he sido víctima, ejercidos por los representantes de mi empleador y mi empleador, de manera respetuosa y amparado en la citada norma legal, solicito a este comité de convivencia abordar el tema motivo de la queja con el objetivo según mandato de la misma ley, tomar las medidas que se estimen convenientes para con ello salvaguardar los bienes jurídicos al trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la salud mental, la armonía, el buen ambiente laboral y demás.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ley 1010 de 2006, que tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas

PRUEBAS

Entre las pruebas documentales aportadas al trámite tenemos:

Anexo de contrato de trabajo 01/2021 Jhonika Parra Uribe.
Anexo de contrato de trabajo 06/2022 Jhonika Parra Uribe
Anexo de contrato de trabajo 04/2018 Jhonika Parra Uribe
Citación a descargos del 17/03/2022
Citación a descargos del 37/03/2023
Comunicado del 29/09/2022
Comunicado solicitud prelicencia de maternidad del 3/04/2023

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

La ley 1610 de 2013, establece en su artículo 1, que los inspectores del Trabajo y seguridad social ejercerán sus 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.

1010 de 2006, señala toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

La Procuraduría General de la Nación, emitió la Circular No. 20 de 2007, mediante la cual señaló:

"1. Deberá tenerse en cuenta que el acoso laboral es la única falta disciplinaria que tiene un tratamiento diferente a las demás conductas señaladas en el Código Único Disciplinario, pues antes de iniciar el procedimiento disciplinario y sancionatorio debe agotarse necesaria y obligatoriamente, en todos los casos, el procedimiento preventivo de que trata el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006.

2. El procedimiento preventivo debe adelantarlo, también en todos los casos, la entidad en donde se encuentren vinculados tanto el funcionario denunciado como el querellante, a través del Comité de

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



Convivencia Laboral, o su equivalente, a quien le corresponde adelantar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo, tal como lo dispone el numeral 1° de artículo 9° de la Ley 1010 de 2006.

Es de señalar que todas las entidades estatales, sin excepción, a la fecha ya deben contar con la integración de este mecanismo y sus funciones deben estar claramente señaladas en acto administrativo.

Y es advertir que no es recomendable que la Oficina de Control Interno Disciplinario forme parte de este Comité de Convivencia Laboral, en razón a que los funcionarios de esta dependencia por disposición legal tienen a su cargo el cumplimiento de funciones disciplinarias, las cuales se encuentran ausentes en esta etapa preventiva.

3. Es de vital importancia que la entidad ponga en marcha el procedimiento preventivo, ya que su omisión por parte del director de la entidad o los jefes superiores se entenderá como tolerancia del acoso laboral, al tenor de lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 9° de la citada ley, y podrá ser entonces vinculado al proceso disciplinario por la omisión en la adopción de esta medida.

4. La persona que se considere víctima de acoso laboral puede formular la queja en la misma entidad donde labora, en este organismo de control, en una Inspección de Trabajo, en la Defensoría del Pueblo o en la Personería Distrital y/o Municipal. En cualquiera de estos eventos la primera medida que deberá adoptarse será la de comunicar al director de la entidad donde se encuentre vinculado el funcionario denunciado, para que se inicie en forma inmediata el procedimiento preventivo, como lo dispone el numeral 2° del artículo 9° de la ley de acoso laboral.

5. Cuando la entidad pública hubiere agotado el procedimiento preventivo y éste culmine con la recomendación de una medida correctiva que efectivamente se adopte y supere la situación de acoso laboral en la entidad, las diligencias se archivarán en la entidad y se abstendrán de remitirlas a este organismo de control.

6. Cuando la entidad pública hubiere agotado el procedimiento preventivo y éste no logre

superar la situación de acoso laboral en la entidad, las diligencias deberán remitirse en todos los casos a la Procuraduría General de la Nación a quien le corresponde ejercer de manera exclusiva el poder disciplinario en estos casos, y para determinar la competencia al interior de este organismo de control se atenderá al cargo del funcionario acosador denunciado, según las competencias establecidas en el Decreto 262 de 2000, independientemente de la acción correspondiente por la responsabilidad que recae en el Director de la entidad que no puso en marcha el procedimiento preventivo.

7. Tener presente que en aquellos casos en que el denunciado sea un funcionario público, solamente la Procuraduría General de la Nación y las Salas Disciplinarias del Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura, adelantarán la acción disciplinaria, como lo señala el artículo 12, inciso segundo, de la citada ley.

8. Para adelantar el procedimiento disciplinario las dependencias de la Procuraduría General de la Nación encargadas de cumplir esta función deberán tener en cuenta lo señalado en el artículo 10, numeral 1°, de la ley de acoso laboral, en el sentido de que pertenece a la categoría de falta gravísima, y para la imposición de la sanción se aplicará el procedimiento previsto en la Ley 734 de 2002.

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



9. De todas maneras, la Procuraduría General de la Nación podrá ejercer las funciones de control preventivo que le asigna la Constitución y la ley, respecto de las actuaciones que deben adelantar las entidades en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006."

Resolución 2646 de 2008, "por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo", en la cual indicó: como medidas preventivas de acoso laboral, la conformación del Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno *confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral* "; El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

La ley 1010 de 2006, señala toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Artículo 14. Medidas Preventivas y Correctivas de Acoso Laboral. Son medidas preventivas y correctivas de acoso laboral las siguientes:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.

2. Elaborar códigos o manuales de convivencia, en los que se identifiquen los tipos de comportamiento aceptables en la empresa.

Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, dirigidos al nivel directivo y a los trabajadores, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

4. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de conciliación o convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.

5. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.

6. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

7. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno *confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral*.

8. Establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

Medidas correctivas:

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





1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia.
2. Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado del trabajador a otra dependencia de la empresa, cuando el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden.
4. Establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir las conductas de acoso laboral.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, este Despacho

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Avocar el conocimiento de la queja presentada por parte de la señora Jhonika Parra Uribe, contra la Corporación de Trabajadores Bahamas.

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese a la empresa realizar las siguientes medidas para prevenir y corregir presuntas conductas de acoso laboral y aportar evidencia de cumplimiento al despacho en un término no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de este documento:

1. Copia de las tres (3) últimas actas de reuniones del comité de convivencia laboral del establecimiento comercial.
2. Informar si la señora Jhonika Parra Uribe, interpuso queja al comité de convivencia laboral de dicha razón social, si es el caso suministrar copia del mismo ó trasladar los hechos al comité de convivencia laboral del establecimiento comercial, a fin que se levante acta donde se evidencie medidas correctivas adoptada por el establecimiento de negocio.
3. Copia del reglamento de trabajo de la empresa.
4. Enviar informes a este despacho cada vez que existan reuniones del comité de convivencia laboral con el fin de mitigar presuntas conductas de acoso laboral.
5. Emplear medidas preventivas tendientes a corregir presuntas conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO TERCERO: Trasladar el trámite por presunto acoso laboral, bajo radicado 11EE2023700504500000491-21/04/2023, al grupo de Inspección, Vigilancia y Control, para que dentro de sus competencias inicie averiguación preliminar, si es el caso.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente decisión a los jurídicamente interesados, advirtiéndoles que contra la misma no procede recurso alguno y que así mismo se le recuerda que de conformidad con el artículo 51 de la Ley 1437 de 2011 y 486 de CST, si se rehúsa a presentar los informes o documentos

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



@mintrabajoicol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



MINISTERIO DEL TRABAJO

requeridos en el curso de las investigaciones administrativas, los oculten, impidan o no autoricen el acceso a sus archivos a los funcionarios competentes, o remitan la información solicitada con errores significativos o en forma incompleta, serán sancionadas con multas sucesivas con destino al FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL-FIVICOT.

Atentamente,



NASLY MENA CUESTA
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social

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

