



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN No. 003845

(25 SEP 2019)

"Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

La Coordinadora del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Territorial de Bogotá, en uso de sus facultades legales y en especial las establecidas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 4108 de 2011, la Resolución 2143 de 2014, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1610 de 2013, y las demás normas concordantes

CONSIDERANDO

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL IMPLICADO

Se decide en el presente proveído la actuación administrativa iniciada en contra de la empresa **CINE COLOMBIA S.A.** identificada con NIT 890900076-0, domiciliada en la CARRERA 13 No 38 85, en la ciudad de Bogotá D.C.

II. ANTECEDENTES FÁCTICOS

Mediante el aplicativo de PQRSD el/la señor(a) ANÓNIMO por medio del correo electrónico fabianet77@hotmail.com interpuso queja con el número de ID 112957 ante el Ministerio de Trabajo con el fin de iniciar investigación administrativa en contra de la empresa CINE COLOMBIA identificada con Nit No 890900076-0 por la presunta infracción de las normas laborales, según el escrito de queja, en donde se señala entre otros lo siguiente:

"... buenos días trabajé en Cine Colombia (Cine Colombia S.A. Nit 890.900.076-0) y a pesar de que es un trabajo donde se sale altas horas de la noche fui consciente del asunto, el malestar es por el manejo de los "supervisores", de la política de inventarios y manejo de comidas: 1. los supervisores no hacen trato digno con el empleado. 2. de la política de inventarios: si hace falta un recipiente del producto de maíz pira(recipiente +producto) el descuento se lo hacen al empleado en tarifa plena, es decir, por ejemplo, si el recipiente de maíz pira (recipiente +producto) al cliente le vale \$18.000 ese es el descuento que le hacen al empleado sin contar con las innumeradas faltas hacia los mismos.

3. del manejo de las comidas: cuando hay sobrantes de comida, que vale la pena resaltar que se hace sin los mínimos cuidados de higiene, ya que un empleado puede manejar dinero y a su vez manipular alimentos, los sobrantes que son cantidades alarmantes, son arrojados a la basura sin darle la oportunidad a los empleados de "llevarlos" o darlos en donación a casas especializadas en manejo de población vulnerable. ¿Cuándo sugerí si era posible que me pudiese llevar esa comida, un supervisor me respondió " quiere que lo haga echar"?

Respetuosamente se exige una visita de inspectores de trabajo, revisar los puntos de trabajo y las acciones que allí se llevan a cabo, por el bien de los colaboradores (sic) ..." (Folios 1-3)

La queja referida posteriormente se radicó en la Coordinación de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la dirección territorial de Bogotá bajo el radicado interno No 21101 del 24 de marzo de 2017.

III. ACTUACIÓN PROCESAL

3.1 Mediante Auto No 1538 de fecha 07 de julio de 2017, la Coordinación del Grupo de Prevención Inspección Vigilancia y Control, comisionó a la Inspección Quince de trabajo Dra. JENNIFER VILLABÓN PEÑA con la finalidad de adelantar AVERIGUACIÓN PRELIMINAR Y/O CONTINUAR CON EL

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO en concordancia con la Ley 1437 de 2011 y la ley 1610 de 2013 de acuerdo al radicado 21101 de fecha 24 de marzo de 2017, presentado por ANÓNIMO contra CINE COLOMBIA, por presunta violación a las normas laborales y de seguridad social integral. (Folio 3)

- 3.2 El día 21 de julio de 2017 se procedió a revisar certificado de existencia y representación legal de la empresa CINE COLOMBIA identificada con Nit No 890900076-0 generada por RUES (Registro único empresarial y social) de la cámara de comercio de Bogotá, encontrando que la empresa está ubicada de acuerdo a la dirección de Notificación Judicial en la Carrera 13 No 38 - 85 de la ciudad de Bogotá DC, con el fin de verificar el estado actual de la misma. (Folios 4-9)
- 3.3 Mediante Auto de trámite de fecha 17 de noviembre de 2017, la funcionaria designada avocó conocimiento de la actuación administrativa. (Folio 10)
- 3.4 Mediante oficio radicado No. 08SE2018731100000002844 del 22 de febrero de 2018, se realizó la comunicación de estado del proceso al señor ANÓNIMO al correo electrónico fabianet77@hotmail.com. (Folios 11-12)
- 3.5 Por medio de oficio No 1241 del 30 de enero de 2018, la funcionaria comisionada realizó requerimiento a la empresa CINE COLOMBIA S.A., con el fin de que allegará los documentos soportes y/o evidencias de los hechos de la queja. (Folio 13)
- 3.6 Mediante oficio radicado No 11EE2018731100000011052 del 27 de marzo de 2018, el señor JUAN PABLO LÓPEZ MORENO de la firma LÓPEZ & ASOCIADOS en calidad de apoderado de la empresa CINE COLOMBIA S. A., allegó respuesta al requerimiento realizado por la inspección de conocimiento en medio físico, en donde realcionó los siguientes documentos en medio magnético CD: (Folios 14-30 y anexo CD)
- Respuesta al requerimiento
 - Poder
 - CARPETA ANEXOS: Copia simple contatos de trabajo, copia soportes de pago de nómina de los trabajadores: ADRIANA POVEDA TAMAYO, SANDRA SANTANA GARZÓN, BEATRIZ ADRIANA TRIANA GUERRERO, SINDY DAYANNA PARRA BELTRÁN, NATALIA TEQUIA ALVEAR, ERICK STIVEN PULIDO AGATÓN, VICTORIA ANDREA SANDOVAL AVENDAÑO, LUZ DARY LÓPEZ VELANDIA, DIANA ORTIZ DURAN, KARENN JULIETH HERNÁNDEZ TORRES.
 - Copia del reglamento interno de trabajo.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Tratándose de aspectos de competencia del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio de Trabajo, 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.

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."

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

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."

Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 485. "AUTORIDADES QUE LOS EJERCITAN. 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 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 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°. Funciones principales. 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.

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

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.*

En concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política el código de lo contencioso administrativo y de procedimiento administrativo consagro en su artículo 3 los principios orientadores de la actuación administrativa así:

"... **Artículo 3°.** *Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales...*"

*Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, **buena fe** (subrayado y negrilla fuera de texto), moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.*

La citada norma nos permite entrever el principio de la buena fe como postulado imperante para las actuaciones administrativas y de sustento procesal para las mismas, por lo tanto, se deben considerar y presumir las actuaciones de las partes jurídicamente vinculadas a esta investigación como un comportamiento acorde dentro de conceptos de lealtad, fidelidad en cuanto a sus obligaciones y deberes para con la autoridad administrativa.

V. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

En virtud de los hechos narrados en la queja presentada por ANÓNIMO que dieron origen al inicio a la apertura de la averiguación preliminar y realizado el análisis de los documentos que hacen parte del acervo probatorio y las actuaciones realizadas, este despacho presenta las siguientes consideraciones:

Una vez revisados y analizados los documentos que la empresa remitió por medio de su apoderado, se observa por parte de este despacho que la empresa CINE COLOMBIA S.A. allegó la información solicitada de una muestra de diez (10) trabajadores con contrato laboral vigente en el año 2017, los cuales se relacionan a continuación:

RELACIÓN MUESTRA DE TRABAJADORES CINE COLOMBIA S.A.		
TRABAJADOR (A)	CARGO	DOCUMENTOS SOPORTES
ADRIANA POVEDA TAMAYO	GERENTE MULTIPLEX AV. CHILE	- Copia del contrato de trabajo de fecha 03 de octubre de 2005. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

		<p>meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario integral por valor de \$ 9.874.000.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario integral por valor de \$10.370.000.
SANDRA SANTANA GARZÓN	GERENTE MULTIPLEX CENTRO MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 15 de junio de 2001. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 4.963.000. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$5.236.000
BEATRIZ ADRIANA TRIANA GUERRERO.	AUXILIAR MULTIPLEX CENTRO MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 14 de marzo de 2012. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 2.122.000. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 2.230.000
SINDY DAYANNA PARRA BELTRÁN	COORDINADOR ADJUNTO MULTIPLEX VENTURA TERREROS	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 11 de noviembre 2016. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 782.500. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 1.048.000
NATALIA TEQUIA ALVEAR	COORDINADOR OPERATIVO MULTIPLEX AV. CHILE	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 17 de julio de 2016. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 1.245.000.

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

		<ul style="list-style-type: none"> - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 1.308.000.
ERICK STIVEN PULIDO AGATÓN	COORDINADOR (E) COMIDAS MULTIPLEX CENTRO MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 08 de mayo de 2016. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 1.245.000. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 1.308.000.
VICTORIA ANDREA SANDOVAL AVENDAÑO	AUXILIAR OPERATIVO MULTIPLEX AV CHILE	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 16 de marzo de 2017. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 782.500. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 822.000.
LUZ DARY LÓPEZ VELANDIA	AUXILIAR OPERATIVO MULTIPLEX CENTRO MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 09 de febrero de 2017 - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 782.500. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 822.000.
DIANA ORTIZ DURAN	AUXILIAR OPERATIVO MULTIPLEX CENTRO MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 14 de marzo de 2017. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 782.500. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 822.000.

Continuación de Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

		meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 822.000.
KARENN JULIETH HERNÁNDEZ TORRES	AUXILIAR OPERATIVO MULTIPLEX VENTURA TERREROS	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato de trabajo de fecha 04 de mayo de 2017. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 con salario por valor de \$ 782.500. - Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de enero a febrero de 2018 con salario por valor de \$ 822.000.

Adicional a los soportes entregados, la empresa de conformidad con el requerimiento elevado por la inspección de trabajo, allegó en medio magnético CD (que hace parte íntegra del expediente) el reglamento interno de trabajo aprobado mediante resolución No 4012 de 1995 expedida por la dirección regional de Cundinamarca y Bogotá del Ministerio del Trabajo, y el reglamento de higiene y seguridad Industrial, documentos en los cuales no reposa ni se evidencia alguna política de inventarios o imposiciones por parte del empleador en este sentido, que partan en contravía con los derechos de los trabajadores.

Considera también el despacho necesario precisar que, en los comprobantes de pago de nómina reportados de cada trabajador, no existe rubro alguno de descuentos por conceptos de inventarios o productos de los centros de trabajo denominados MULTIPLEX, por lo tanto, la indilgada no ha incurrido en vulneración alguna al artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 18 de la ley 1429 de 2010, que conceptúa sobre los descuentos prohibidos por parte del empleador.

Luego del análisis del caso bajo estudio, teniendo en cuenta los hechos narrados por el querellante contra la empresa CINE COLOMBIA S.A., resulta improcedente continuar con la investigación administrativa laboral toda vez que el querellado, ha desvirtuado los presuntos hechos que se endilgan en la presente investigación.

Es advertir al querellante que los funcionarios del Ministerio del Trabajo no están facultados para declarar derechos individuales ni dirimir controversias y conflictos cuya competencia es del resorte exclusivo del juez natural de la causa, es decir de la justicia ordinaria laboral, según las lo contenido en el artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo. Subrogado Decreto Ley. 2351 de 1965. Art 4 y modificado por el artículo 7 de la Ley 1610 de enero de 2013.

En mérito de lo expuesto, la Coordinación del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio del Trabajo,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR EL ARCHIVO del radicado No.21101 del 24 de marzo de 2017, presentado mediante PQRSD ID 112957, por el señor **ANÓNIMO**, en contra de la empresa **CINE COLOMBIA S.A.**, con NIT 890900076-0, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente proveído y una vez en firme el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: RECONOCER personería jurídica al **Dr. JUAN PABLO LÓPEZ MORENO** identificado con cedula de ciudadanía No 180.418.542 de Usaquén y Tarjeta Profesional No 81.917 del Consejo Superior de la Judicatura, como apoderado de la empresa **CINE COLOMBIA S.A.**

Continuación del Resolución "Por medio del cual se ordena el archivo de diligencias administrativas"

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR: a las partes jurídicamente interesadas el contenido de la presente resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 67 y siguientes del Código de procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, advirtiéndoles que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de REPOSICIÓN ante esta Coordinación y en subsidio el de APELACIÓN ante la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio de Trabajo, interpuesto y debidamente soportado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o mediante aviso, según sea el caso. Las comunicaciones y avisos se envían a las siguientes direcciones:

EMPRESA: CINE COLOMBIA S.A., por medio de su apoderado y/o representante legal o quien haga sus veces, dirección de notificación judicial CARRERA 13 No 38-85 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: notificacionesjudiciales@cinecolombia.com

APODERADO: Dr. JUAN PABLO LÓPEZ MORENO, LÓPEZ & ASOCIADOS dirección de notificación Calle 70 No 7-30 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: abogados@lopezasociados.net.

QUERELLANTE: ANÓNIMO, dirección de domicilio, correo electrónico: fabiatnet77@hotmail.com


ARTÍCULO CUARTO: LIBRAR comunicación a las partes interesadas.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



TATIANA ANDREA FORERO FAJARDO

Coordinadora Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control.

Proyecto/Elaboro: Jennifer V 
Reviso: Rita V.
Aprobó: Tatiana F.

No. Radicado: 08SE2021741100000020493
Fecha: 2021-11-26 12:44:05 pm
Remitente: Sede: D. T. BOGOTÁ
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL
Destinatario: SIN DIRECCION
Anexos: 0 Folios: 1
08SE2021741100000020493

Bogotá, D.C., 26 de noviembre de 2021

Señor (a)
Cine colombia sas
cr 13 # 38-85
Ciudad



Radicado: 21101 de fecha 3/24/2017

AVISO

LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE BOGOTA

HACE CONSTAR:

Que mediante oficio de fecha 9/10/2021 con radicado de salida **correo**, se cita al quejoso **Cine colombia sas** con el fin de notificar personalmente del contenido de la **RESOLUCION No. 3845 del 9/25/2019**.

Que vencido el término de notificación personal la parte convocada, no se hizo presente, por lo tanto, en cumplimiento a lo señalado en la ley se procede a remitir el **presente aviso** adjuntándole copia completa de la resolución en mención, proferida por la **coordinación de IVC**, acto administrativo, contentivo en ocho (8) folios.

Se le advierte al convocado que se considera surtida la notificación al finalizar el día siguiente a la entrega del aviso en el lugar de destino.

Atentamente

LUISA FERNANDA GONZALEZ
Auxiliar administrativa
Coordinación de Apoyo a la Gestión Territorial

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención

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

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



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