



Libertad y Orden

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**RESOLUCIÓN No. 003846**

**( 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 **BINGOS CODERE S.A.** propietaria del establecimiento de comercio **CASINO CROWN**, identificada con NIT 830147464-7, domiciliada en la TRANSVERSAL 95 BIS No 25 D 41, 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 ninyrox@gmail.com interpuso queja con el número de ID 113495 ante el Ministerio de Trabajo con el fin de iniciar investigación administrativa en contra de la empresa CASINO CROWN / ANGIE SALAZAR identificada con NIT No 830147464-7, por la presunta infracción de las normas laborales, según el escrito de queja, en donde se señala entre otros lo siguiente:

"... me dirijo a ustedes con el fin de interponer una queja contra esta persona que es mi jefe en el casino Crown de la zona T, ya que en varias oportunidades abusa de su poder y no cumple con el reglamento de propina donde deben pagarla entre el 1 y el 16 de cada mes y siempre se demora el pago de 3 a 4 días incumpliendo este reglamento hacen descuentos de propina por malos pagos en las mesas y por otros incidentes, como llegar tarde o estar incapacitado.

Los jefes reciben también un porcentaje de propina en el cual no estamos de acuerdo ya que quienes estamos directamente de cara con el cliente somos nosotros los empleados (sic) ..." (Folios 1-2)

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 21507 del 28 de marzo de 2017.

**III. ACTUACIÓN PROCESAL**

3.1 El día 21 de julio de 2017, se procedió a revisar certificado de existencia y representación legal de la empresa BINGOS CODERE SA identificada con Nit No 830147464-7 generada por RUES (Registro único empresarial y social) de la cámara de comercio de Bogotá, encontrando que la empresa es propietaria del establecimiento de comercio CASINO CROWN y ubicada de acuerdo a la dirección de Notificación Judicial en la TRANSVERSAL 95 BIS No 25 D 41 de la ciudad de Bogotá DC, con el fin de verificar el estado actual de la misma. (Folios 3-7)

3.2 Mediante Auto No 1545 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 21507 de fecha 28 de marzo de 2017, presentado por ANÓNIMO contra CASINO CROWN / ANGIE SALAZAR, por presunta violación a las normas laborales y de seguridad social integral. (Folio 8)

3.3 Mediante Auto de trámite de fecha 01 de febrero de 2018, la funcionaria designada avocó conocimiento de la actuación administrativa. (Folio 9)

3.4 Mediante oficio radicado No. 08SE201873110000004663 del 28 de marzo de 2018, se realizó la comunicación de estado del proceso al señor ANÓNIMO al correo electrónico [ninyrox@gmail.com](mailto:ninyrox@gmail.com). (Folios 10-11)

3.5 Por medio de oficio No 08SE201873110000004665 del 28 de marzo de 2018, la funcionaria comisionada realizó requerimiento al CASINO CROWN., con el fin de que allegará los documentos soportes y/o evidencias de los hechos de la queja. (Folio 12)

3.6 Mediante oficio radicado No 11EE2018731100000015035 del 30 de abril de 2018, el señor JUAN PABLO LÓPEZ MORENO de la firma LÓPEZ & ASOCIADOS en calidad de apoderado de la empresa BINGOS CODERE S.A. allegó respuesta al requerimiento realizado por la inspección de conocimiento en medio físico, en donde relacionó los siguientes documentos en medio magnético CD: (Folios 13-22 y anexo CD)(Folios 13-22)

- Respuesta al requerimiento de la inspección
- Copia del certificado de existencia y representación legal.
- Poder.
- CARPETA ANEXOS con los siguientes archivos: Copia simple contratos de trabajo de DANIELA CASTAÑO, DAVID MARTÍNEZ, LIGIA EMILSE DELGADILLO, CARLOS AUGUSTO ZEA, Copia simple comprobantes de pago de nómina de los trabajadores DANIELA CASTAÑO, CARLOS ZEA, LIGIA DELGADILLO, DAVID MARTÍNEZ, SALVADOR GIL FAJARDO, ANA ROSARIO VÉLEZ, CRISTIAN CAMILO CALDERÓN, EMIRO ESTEBAN GARZÓN, JULIO ANDRÉS MANRIQUE, MANUEL ALEJANDRO MAHECHA MERA.
- Copia del reglamento interno de trabajo.

3.7 Por medio de oficio No 08SE2018731100000014982 del 07 de noviembre de 2018, la funcionaria comisionada realizó un segundo requerimiento al CASINO CROWN., con el fin de que allegará los documentos soportes y/o evidencias de los hechos de la queja.(Folio 23)

3.8 Mediante oficio radicado No 11EE2018731100000040056 del 19 de noviembre de 2018, el señor JUAN PABLO LÓPEZ MORENO de la firma LÓPEZ & ASOCIADOS en calidad de apoderado de la empresa BINGOS CODERE S.A. allegó respuesta al requerimiento realizado por la inspección de conocimiento en medio físico endonde relaciono los siguientes documentos (Folios 23-48)

- Autorizaciones de descuentos suscritas por los trabajadores: ANA ROSARIO VÉLEZ, CRISTIAN CAMILO CALDERÓN, MANUEL ALEJANDRO MAHECHA, SALVADOR GIL, JUAN SEBASTIÁN ACERO.

3.9 El día 18 de septiembre de 2019, se procedió a revisar certificado de existencia y representación legal de la empresa BINGOS CODERE SA identificada con Nit No 830147464-7 generada por RUES (Registro único empresarial y social) de la cámara de comercio de Bogotá, encontrando que la empresa es propietaria del establecimiento de comercio CASINO CROWN y ubicada de acuerdo a la dirección de Notificación Judicial en la TRANSVERSAL 95 BIS No 25 D 41 de la ciudad de Bogotá DC, con el fin de verificar el estado actual de la misma.(Folios 49-52)

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

#### 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."

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."

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

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.
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.

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

### 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 BINGOS CODERE 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 BINGOS CODERE S.A.		
TRABAJADOR (A)	CARGO	DOCUMENTOS SOPORTES
WILMER DAVID MARTÍNEZ	DEALER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del contrato de trabajo a término indefinido de fecha 20 de julio de 2017.</li> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de septiembre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> </ul>
LIGIA EMILSE DELGADILLO	MESERO (A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del contrato de trabajo a término indefinido de fecha 03 de octubre de 2017.</li> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> </ul>
CARLOS AUGUSTO ZEA	AUXILIAR DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del contrato de trabajo a término indefinido de fecha 12 diciembre de 2017.</li> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas</li> </ul>

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

		extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.
DANIELA CASTAÑO	AUXILIAR DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del contrato de trabajo a término indefinido de fecha 11 de octubre de 2017.</li> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de noviembre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> </ul>
EMIRO ESTEBAN GARZÓN	VENDEDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de noviembre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> </ul>
JULIO ANDRÉS MANRIQUE	DEALER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> <li>- Formulario de asociación al fondo de empleados FONCODE incluida la autorización de descuento por aportes de fecha 03 de septiembre de 2018 debidamente suscrita por el trabajador.</li> </ul>
MANUEL ALEJANDRO MAHECHA MERA	AUXILIAR CCTV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> </ul>

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulario de asociación al fondo de empleados FONCODE incluida la autorización de descuento por aportes de fecha 07 de noviembre de 2017 debidamente suscrita por el trabajador.</li> </ul>
SALVADOR GIL	TÉCNICO DE MARCAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> <li>- Formulario de asociación al fondo de empleados FONCODE incluida la autorización de descuento por aportes de fecha 27 de septiembre de 2019, debidamente suscrita por el trabajador, solicitud de créditos de libranza de fechas 24 de enero de 2018 y 19 de septiembre de 2018 incluida la autorización de descuento debidamente suscrita por el trabajador.</li> </ul>
ANA ROSARIO VÉLEZ	EJECUTIVO GESTIÓN DE CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> <li>- Formulario de asociación al fondo de empleados FONCODE incluida la autorización de descuento por aportes de fecha 02 de enero de 2017 debidamente suscrita por la trabajadora, solicitud de créditos de libranza de fecha 18 de enero de 2018 incluida la autorización de descuento debidamente suscrita por la trabajadora.</li> </ul>

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

	<p>CRISTIAN CAMILO CALDERÓN</p>	<p>VENDEDOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de pago de nómina periodos de pago quincenal de los meses de octubre a diciembre de 2017 y de enero a marzo de 2018, en donde se discrimina los pagos de horas extras, recargos: dominical festivos, nocturnos y comisiones.</li> <li>- Formulario de asociación al fondo de empleados FONCODE incluida la autorización de descuento por aportes de fecha 01 de junio de 2017 debidamente suscrita por el trabajador, solicitud de créditos de libranza de fecha 04 de diciembre de 2018 y 22 de mayo de 2018 incluida la autorización de descuento debidamente suscrita por el trabajador.</li> </ul>
--	-------------------------------------	-----------------	--

Adicional a los soportes entregados, la empresa de conformidad con el requerimiento elevado por la inspección de trabajo, BINGOS CODERE S.A. allegó en medio físico soportes documentales en copia simple de las autorizaciones de descuentos de los trabajadores: Johana Tatiana fajardo y Juan Sebastián Acero, trabajadores no relacionados en la documentación del medio magnético CD; que en el mismo se incluyó copia del reglamento interno de trabajo.

Considera también el despacho necesario precisar que, en los comprobantes de pago de nómina reportados de cada trabajador se evidencian descuentos por conceptos aportes y/o cuotas de crédito por libranza del fondo de empleados FONCODE, que se encuentran debidamente soportados con la autorización suscrita los trabajadores que se están vinculados o con préstamos para las vigencias 2017-2018, 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 BINGOS CODERE 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,

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

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR EL ARCHIVO** del radicado No. 21507 del 28 de marzo de 2017, presentado mediante PQRSID ID 113495, por el señor/a **ANÓNIMO**, en contra de la empresa **BINGOS CODERE S.A.** propietaria del establecimiento de comercio **CASINO CROWN.**, identificada con NIT No 830147464-7, 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 **BINGOS CODERE S.A.**

**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 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: BINGOS CODERE S.A.,** por medio de su apoderado y/o representante legal o quien haga sus veces, dirección de notificación judicial **TRANSVERSAL 95 BIS No 25 D 41,** de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: **maragarita.rubio@codere.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: **ninyrox@gmail.com.**

**ARTÍCULO CUARTO: LIBRAR** comunicación a las partes interesadas.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**TATIANA ANDREA FORERO FAJARDO**  
Coordinadora Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control.



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)  
**Bingo codere sas**  
tv 95 bis # 25 d-41  
Ciudad



Radicado: 21507 de fecha 3/28/2017

## 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 **bingo codere sas** con el fin de notificar personalmente del contenido de la **RESOLUCION No. 3846 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 nueve (9) 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](http://www.mintrabajo.gov.co)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol