



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION No. 25 SEP 2019

( 003856 )

***"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. INDIVIDUALIZACION DEL IMPLICADO**

Se decide en el presente proveído la actuación administrativa iniciada en contra del empleador **CASALIMPIA S.A** con NIT 860010451-1, domiciliada en la AVENIDA EL DORADO No. 100 BIS – 70, de la ciudad de Bogotá D.C.

**II. ANTECEDENTES FÁCTICOS**

Mediante radicado No 33813 del 28 de junio de 2017, la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE allego copia de un derecho de petición presentado a su empleador a la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio de Trabajo, que una vez analizado el contenido de la petición se decidió iniciar averiguación preliminar en contra de la empresa CASALIMPIA S.A, por la presunta infracción de las normas laborales, según el escrito de petición se señala entre otros lo siguiente:

"...por medio de la presente el día 02 de junio del presente año el cual se me comunicó que podría presentarme a laboral el día de hoy, bajo circunstancias de reubicación y reasignación de actividades de acuerdo a mi padecimiento de salud como son:

- Túnel del Carpio
- Tendinitis
- Disminución funcional e intensos dolores del manguito rotador en el brazo derecho
- Tendinitis en el brazo izquierdo según resonancia.

Bajo estas circunstancias hago presencia en esta entidad con el fin que se le cumplimiento a lo que se me indico, no obstante, el oficio del 31 de mayo del 2017 (UDL -31/05/2017 NUM 8) que me envió el jefe inmediato nacional José Fernando Alba Torres... (sic) (Folios 1-3)

**III. ACTUACION PROCESAL**

3.1 Mediante Auto No 2455 de fecha 15 de agosto 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 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO en concordancia con la Ley 1437 de 2011 y

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

la ley 1610 de 2013 de acuerdo al radicado 33813 del 28 de junio de 2017, presentado por LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE en contra de la empresa CASALIMPIA S.A , por presunta violación a las normas laborales y de seguridad social integral. (Folio 4)

3.2 El día 09 de agosto de 2017, se procede a revisar el certificado de existencia y representación legal de la empresa CASALIMPIA S.A. con Nit No 860010451-1, generada por RUES (Registro único empresarial y social) de la cámara de comercio de Bogotá, encontrando que se encuentra activa y está ubicada de acuerdo a la Dirección de -Notificación Judicial en la AVENIDA EL DORADO No. 100 BIS - 70 de la ciudad de Bogotá D.C. (Folios 5-9 )

3.3 Mediante Auto de trámite de fecha 01 de febrero de 2018, la funcionaria designada avocó conocimiento de la actuación administrativa. (Folio 10)

3.4 Mediante oficio de fecha 02 de abril de 2018, se realizó la comunicación de estado del proceso a la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE , la cual fue enviada por correo certificado de 4-72. (Folio 11)

3.5 Por medio de oficio No 08SE201873100000004712 del 02 de abril de 2018, la funcionaria comisionada realizó requerimiento a la empresa CASALIMPIA S.A , con el fin de que allegará los documentos soportes y/o evidencias de los hechos de la queja, fue enviado y entregado mediante correo certificado de 4-72 mediante guía No PC003097683CO. (Folios 12-13)

3.6 El día 24 de septiembre de 2019, la funcionaria comisionada realizó diligencia administrativa laboral en el domicilio de notificación judicial de la empresa CASALIMPIA S.A es decir la AVENIDA EL DORADO NO. 100 BIS - 70, en donde fue atendida por la señora MÓNICA ANDREA ARIZA DUARTE en calidad de coordinadora jurídica, la inspección de trabajo reitero el requerimiento inicialmente elevado por el despacho y que no fue contestado en su momento por la empresa , que en el desarrollo de la diligencia, aportaron los siguientes documentos en físico:

- Copia de los comprobantes de pago de nómina de los meses de mayo y junio de 2017.
- Copia de los comprobantes de pago de nómina de los meses de marzo a agosto de 2019.
- Copia del certificado de aportes al sistema de protección social emitido por el operador pila mi planilla de la trabajadora Luz Stella Bernal Manrique desde el mes de diciembre de 2016 a diciembre de 2017 y de enero de 2018 a septiembre de 2019.
- Carta de restricciones laborales de fecha 30 de octubre de 2012 con vigencia de 6 meses emitida por la E.P.S SALUD TOTAL.
- Certificación de contratos laborales de la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE desde el año 2008 hasta el año 2019, emitida por el área de talento humano de CASALIMPIA S.A.
- Certificación emitida por el área de seguridad y salud en el trabajo de CASALIMPIA S.A., donde constan que actualmente y desde el año 2017, la trabajadora no cuenta con recomendación medicas de ninguna naturaleza. (Folios 14-33)

3.7 El día 25 de septiembre de 2017, la señora MÓNICA ANDREA ARIZA DUARTE en calidad de coordinadora jurídica, remite a la inspección de trabajo, por medio de correo electrónico el siguiente documento:

- Copia del Contrato de trabajo de la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE.

#### IV. FUNDAMENTOS JURIDICOS

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

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

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."

El artículo 3° ibidem señala:

"Artículo 3°. Funciones principales. Las Inspecciones del Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones principales:

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

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.

#### V. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

En virtud de los hechos narrados en el escrito presentado por la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE 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 presentó en la diligencia administrativa laboral llevada a cabo el día 24 de septiembre de 2019, se entregaron las siguientes pruebas documentales:

- Copia de los comprobantes de pago de nómina de los meses de mayo y junio de 2017.
- Copia de los comprobantes de pago de nómina de los meses de marzo a agosto de 2019.
- Copia del certificado de aportes al sistema de protección social emitido por el operador pila mi planilla de la trabajadora Luz Stella Bernal Manrique desde el mes de diciembre de 2016 a diciembre de 2017 y de enero de 2018 a septiembre de 2019.
- Carta de restricciones laborales de fecha 30 de octubre de 2012 con vigencia de 6 meses emitida por la E.P.S SALUD TOTAL.
- Certificación de contratos laborales de la señora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE, desde el año 2008 hasta el año 2019, emitida por el área de talento humano de CASALIMPIA S.A.
- Certificación emitida por el área de seguridad y salud en el trabajo de CASALIMPIA S.A., donde constan que actualmente y desde el año 2017, la trabajadora no cuenta con recomendación medicas de ninguna naturaleza.
- Copia del contrato de trabajo de LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE.

Este despacho realizó el análisis los documentos dentro del caso bajo estudio, teniendo en cuenta los hechos del escrito inicial en contra de la empresa CASALIMPIA S.A., encontrando que la empresa ha desvirtuado los presuntos hechos que se indilgan en la presente averiguación preliminar, por cuanto se evidencia que a pesar de que la empresa si emitió la comunicación No UDL-31-05-2017 NOM 8 a la trabajadora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE, informándole sobre la culminación del contrato por obra o labor, por la terminación del contrato con cliente al cual estaba asignada en su cargo de operaria de aseo y mantenimiento, la culminación del contrato nunca se ejecutó como lo señaló en diligencia administrativa laboral la señora Mónica Ariza en calidad de coordinadora jurídica, el despacho verificó esta información con los comprobantes de pagos de nómina de los meses de mayo y junio de 2017 a folios 15-16, la certificación expedida por el área de talento humano que obra a folio 32 en donde certifican que la querellante se encuentra actualmente vinculada a la empresa en el mismo cargo desde el 15 de abril de 2008, como se demuestra con el contrato de trabajo aportado por la empresa a Folios 35-36 y desde el año 2017 ha estado vinculada permanente sin terminación de contrato en distintos frentes de trabajo o clientes de la empresa CASALIMPIA S.A.

Para la situación puntual sobre sus posibles recomendaciones médicas CASALIMPIA S.A por las patologías que menciona padecer en su escrito de petición, la empresa informó a la inspección de trabajo que las últimas recomendaciones médico laborales de la señora BERNAL MANRIQUE, datan del 30 de octubre de 2012 por una vigencia de seis meses y fue expedida por la EPS SALUD TOTAL obra a folio 31, que para fecha del derecho de petición es decir junio de 2017 hasta el año 2019, la querellante no cuenta con recomendaciones médicas o restricciones laborales de alguna naturaleza, que así lo validó el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de CASA LIMPIA S.A., mediante certificación emitida de fecha 24 de septiembre de 2019 que obra a folio 33. La inspección de trabajo también solicito los soportes del pago de nómina de los últimos seis meses de la trabajadora LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE y las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social integral desde el año 2017 hasta septiembre de 2019, en el cual se evidencia los pagos a la trabajadores desde marzo a septiembre de 2019 y los certificados de aportes al sistema de protección social desde el mes de diciembre de 2016 a diciembre de 2017 y de enero de 2018 a septiembre de 2019, emitidos por el operador PILA Mi Planilla, que obran a folios 17-30.

Finalmente resulta improcedente continuar con la investigación administrativa laboral toda vez que tomando el principio de la buena fe como premisa fundamental para decidir las actuaciones administrativas y de sustento procesal para las mismas, 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. Este Despacho puede concluir que la empresa CASA LIMPIA S.A., además de haber facilitado el trabajo aquí iniciado, ha dado cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente como lo son los artículos 45 y subsiguientes del Código Sustantivo de Trabajo, artículo 22 de la ley 100 de 1993 y el decreto 1072 de 2015.

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

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**

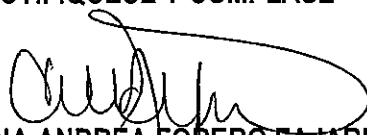
**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR EL ARCHIVO** del radicado No. 33813 del 28 de junio de 2017, presentado por LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE, en contra del empleador CASALIMPIA S.A identificado con número de identificación tributaria 860010451-1, una vez en firme el presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO: 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 REPOSICION ante esta Coordinación y en subsidio el de APELACION ante la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio de Trabajo, interpuestos y debidamente soportados, 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:


**EMPLEADOR: CASALIMPIA S.A**, dirección de notificación judicial: AVENIDA EL DORADO No. 100 BIS - 70 Bogotá D.C., por medio de su representante legal o quien haga sus veces, correo electrónico: [analista.impuestos@casalimpia.com.co](mailto:analista.impuestos@casalimpia.com.co).

**QUERELLANTE: LUZ STELLA BERNAL MANRIQUE**, dirección CARRERA 145 NO. 144 C - 51 BLOQUE A INT 2, CASA 30, Bogotá D.C. correo electrónico: no registra.

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

**NOTIFIQUESE 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: 08SE202174110000020493  
Fecha: 2021-11-26 12:44:05 pm  
Remitente: Sede: D. T. BOGOTÁ  
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL  
Destinatario: SIN DIRECCION  
Anexos: 0 Folios: 1  
  
08SE202174110000020493

Bogotá, D.C., 26 de noviembre de 2021

Señor (a)  
**Casa limpia sa**  
av el dorasdo # 100 bis -70  
Ciudad



Radicado: 33813 de fecha 7/28/2017

## 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 **Casa limpia sa** con el fin de notificar personalmente del contenido de la **RESOLUCION No. 3856 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 seis (6) 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

