



003411

RESOLUCIÓN NÚMERO

DEL

2017

*"Por medio del cual se archiva una solicitud de Autorización de Terminación de Vínculo Laboral en Situación de Discapacidad"*

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRAMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOGOTÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL NUMERAL 24 DEL ARTÍCULO 2° DE LA RESOLUCIÓN 2143 DEL 28 DE MAYO DE 2014 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante radicado No. 2378 del 05 de abril de 2017, la señora MARGOTH ALIED MORA AREVALO, actuando en calidad de Representante Legal del **COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA SABIDURIA**, solicitó autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, a la trabajadora, **DERLY CATHERINE SALAZAR RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.264 de Bogotá D.C.

**CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

Que mediante auto comisorio No. 1475 del 07 de julio de 2017, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de esta Dirección Territorial, asigna en reparto la mencionada solicitud a la Doctora MARTA ALCIRA MORENO SOSA quien el día 08 de agosto de 2017 envía comunicación a la Representante Legal del **COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA SABIDURIA** Doctora MARGOTH ALIED MORA AREVALO, ya que posteriormente a la revisión de la documentación aportada con la solicitud "...y para efectos de continuar el trámite de su petición, le solicito aportar la siguiente documentación y/o información:

- a) *Concepto, certificación o dictamen mediante el cual el tratamiento de rehabilitación culminó, no existe posibilidad de culminarse o no es procedente.*
- b) *Estudios de puesto de trabajo con el objeto de determinar si efectivamente en la empresa existe o no un cargo acorde a la salud del trabajador.*
- c) *La discriminación de cargos en la empresa.*
- d) *Un documento que describa las competencias o funciones de cada cargo o puesto de trabajo relacionado en la nómina, versus el perfil, aptitudes físicas, psicológicas y técnicas; con las que debe contar el trabajador que va a desempeñar el cargo.*
- e) *Cualquier tipo de documento mediante el cual el empleador pruebe haber agotado todas las posibilidades de reincorporación o reubicación laboral mencionados y que, en los puestos existentes en la empresa, empeorarían la condición de salud del trabajador que definitivamente con base en las capacidades residuales del trabajador, no existe un puesto de trabajo para ofrecerle conforme a su estado de salud.*

*La anterior documentación y/o información debe ser aportada a este despacho, ubicado en la Carrera 7 No. 32 – 63 Piso 2. Grupo de Atención al Ciudadano y tramites, en un término de un (1) mes contados a partir de la fecha de envío de la presente comunicación; en caso contrario se entenderá que no le asiste interés jurídico en continuar con el trámite del asunto, motivo por el cual se entenderá desistida y se procederá a su archivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo...".*

De conformidad con lo dispuesto en dicha comunicación contenida en folio 128 del expediente, se dispuso como fecha límite para allegar la documentación del día 09 de septiembre de 2017, documentación que a la fecha no ha sido allegada a esta Dirección Territorial.

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

Que también el mismo 08 de agosto de 2017 se solicitó a la trabajadora, señora DERLY CATHERINE SALAZAR RODRIGUEZ en aras del debido proceso y derecho de defensa que le asiste remitir a esta coordinación las pruebas que se encontraren a su disposición, relacionadas con incapacidades médicas, certificaciones médicas, dictámenes de calificación emitidos por la entidad de seguridad social a la cual se encuentra afiliada, origen de la enfermedad (común o laboral), pérdida de la Capacidad Laboral y recomendaciones médicas, otorgándole así mismo hasta el día 09 de septiembre de 2017, documentación que de la misma forma, a la fecha no ha sido aportada al expediente.

Que mediante auto comisorio No. 2527 del 4 de junio de 2019 y entregado el 17 de junio de 2017, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de esta Dirección Territorial, reasigna en reparto la mencionada solicitud a la Doctora DIANA MARITZA TAPIAS CIFUENTES, inspector diecinueve (19) de trabajo, para adelantar y llevar hasta su culminación el trámite solicitado, previa investigación de las condiciones de salud del trabajador y la verificación de la documentación aportada por las partes, así como la proyección del acto administrativo que responda la solicitud impetrada.

En ese orden de ideas el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015 Artículo 15 referente a las Peticiones incompletas y desistimiento tácito, establece que *"...en virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición..."*.

En sentencia Constitucional C-951 de 2014 ese ente Judicial se pronunció así: *"...La Corte encuentra que esta disposición se ajusta a los parámetros constitucionales del derecho de petición, las garantías del debido proceso administrativo (artículo 29 de la Constitución) y a los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución, en la medida en que brinda la oportunidad al peticionario de aportar la información o documentación que la autoridad considere que se requiere para dar una respuesta efectiva a la petición, y en garantía del derecho a la defensa señala en el requerimiento la información o documentos que debe aportar el peticionario y aplicado el desistimiento tácito, brinda la oportunidad de controvertir el acto administrativo que lo declara. Para mayor garantía, prevé la posibilidad de que se pueda formular de nuevo la petición*

*Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.*

*Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.*

*Que, vencido el término establecido en el anterior artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales..."*.

Que teniendo en cuenta que mediante el referido oficio se solicitó aportar documentación y/o información al empleador para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para adelantar el trámite de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad, se puede evidenciar

"Por medio de la cual se resuelve una solicitud de autorización para despedir a un trabajador según la Ley 361 de 1997"

que, transcurrido más de un año desde el mencionado requerimiento, no se aportó lo solicitado.

Por lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECRETAR EL DESISTIMIENTO TÁCITO** de la petición radicada con el número **2378 de 05 de abril de 2017** por la señora MARGOTH ALIED MORA AREVALO, actuando en calidad de Representante Legal del **COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA SABIDURIA**, relacionada con la solicitud autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad por justa causa, a la trabajadora **DERLY CATHERINE SALAZAR RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.405.264 de Bogotá D.C. de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR** la petición referente a la solicitud de otorgamiento de autorización de terminación de vínculo laboral en situación de discapacidad.

**ARTÍCULO TERCERO: INFORMAR** que contra el presente acto administrativo proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, los cuales deberán interponerse ante el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites o ante la Directora Territorial Bogotá, respectivamente, por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro los diez días siguientes a ella, a la notificación por aviso o al vencimiento del término de la publicación, según sea el caso de conformidad con el artículo 76 y siguientes de la ley 1437 de 2013.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR**, a los interesados conforme a lo previsto de los artículos 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo de la siguiente manera:

1. **A la empresa**, Carrera 110 B No. 76 A – 10/12/14/16
2. **Al trabajador**, Carrera 12 No. 169 – 50 Pradera

**NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE**

  
**IVAN MANUEL ARANGO PAEZ**  
Coordinador

**Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial de Bogotá D.C.**

Proyectó y Revisó: Diana T.   
Aprobó: I. Arango

