

	No. Radicado: 08SE2023721100000022993
	Fecha: 2023-08-01 08:58:47 am
Remitente: Sede: D. T. BOGOTÁ	
Depen: GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES	
Destinatario Luz Estella Valero 0000	
Anexos: 0	Folios: 1
	
08SE2023721100000022993	

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2023

Señora
LUZ ESTELLA VALERO
CHIPER S.A.S

Correo electrónico: legal@chiper.co

Dirección: AK 24 95 A 80 Edificio Colfecar Etapa 1 Oficina 616 Bogotá
Bogotá D.C.



ASUNTO: respuesta a la PQR con radicado No 02EE2022410600000076590 del 09/12/2022:
“A través de la resolución 2961 del 16 de agosto de 2022, nos autorizaron las actividades de horas extra para los cargos de Farmer, Hunter, quienes por decisión empresarial ocuparán el cargo de Desarrollador de Zona, que para efectos laborales tiene el mismo objeto del cargo inicial, solo que se modificó el cargo y Hunter Professional, Farmer Professional, quienes tiene el cargo de Supervisor de Zona, por lo que solicitamos la modificación de los cargos”.

Respetada señora,

En atención al escrito de la referencia, me permito informarle que deberá dirigirse al canal de atención que ha dispuesto el Ministerio del Trabajo para tal fin y realizar una nueva solicitud incluyendo el nuevo cargo, a saber: la **Ventanilla Única de Trámites y Servicios**, al cual podrá ingresar a través de nuestra página web www.mintrabajo.gov.co, entrando por el menú de “Atención al Ciudadano”, o si lo prefiere directamente a través del link: https://tramites.mintrabajo.gov.co:9445/tys-web/ciudadano/#/seleccion_modulos Allí podrá radicar y/o consultar, entre muchos otros trámites y servicios el siguiente:

- AUTORIZACION PARA LABORAR HORAS EXTRAS

Dentro de los objetivos principales de la **Ventanilla Única de Trámites y Servicios** se encuentra la lucha contra la corrupción, brindando transparencia y trazabilidad al trámite de principio a fin, mediante la consulta del estado de las gestiones en tiempo real. El proceso para la gestión consiste en recibir la solicitud con asignación de un número de radicado del sistema de correspondencia, posteriormente su asignación a un inspector o funcionario para la gestión del trámite, y finalmente la elaboración de la respuesta para el ciudadano y su envío por medio electrónico.

De otra parte, la solicitud de “Autorización para Laborar Horas Extras”, será tramitada con el lleno de los requisitos, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud suscrita por el empleador, dirigida al Director Territorial del domicilio principal de la empresa, indicando los lugares donde se requiere laborar horas extras, las razones claras que justifican la petición y la vigencia requerida que en todo caso no podrá ser superior a un año.
2. Relación de actividades (cargos) para los cuales solicita la autorización.
3. Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual la empresa se encuentra afiliada especificando:

- a. Las exigencias de carga física, psicosocial y demás riesgos para los cargos que requieren trabajar horas extras.
 - b. Evaluación donde establezca a manera general si los trabajadores que desempeñen los cargos que requieren trabajar horas extras, por este hecho se verían afectados por las exigencias de carga física, psicosocial y demás riesgos (Tomando como referencia los programas de vigilancia epidemiológica).
 - c. Existencia en la empresa solicitante de programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo, relacionados con las actividades laborales para las que se está solicitado autorización de horas extras.
4. Manifestación expresa sobre la existencia o no de la organización sindical en la empresa. En caso de existir deberá aportar nombre y dirección.
 5. Manifestación expresa sobre la existencia o no de Pactos o Convenciones Colectivas. En caso de contar con alguno, anexar la parte pertinente del mismo donde se estableció la jornada laboral, el horario de trabajo y el trabajo suplementario.
 6. Copia del depósito en caso de tener Pacto o Convención Colectiva.
 7. Conformación del COPAST O Vigía ocupacional y dos últimas actas con evidencias de su debido funcionamiento.
 8. Copia de la Resolución del Reglamento de Trabajo y parte pertinente al horario que está aprobado en el mismo reglamento y Circular de acuerdo con la [Ley 1429 de 2010](#).
 9. Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor de un mes. En caso de requerir autorización para otras ciudades diferentes a la principal anexar la respectiva Cámara de Comercio.

Finalmente, es importante señalar que su solicitud será tramitada y resuelta de fondo, atendiendo estrictamente el orden cronológico de llegada, respetando el derecho al turno conforme lo establece el **artículo 15 de la Ley 962 de 2005**, dentro de los criterios señalados y conforme a la competencia que tiene el Ministerio del Trabajo.

Cordialmente,



JUAN CARLOS MESA RINCON

Inspector de Trabajo y Seguridad Social
Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites
Dirección Territorial del Bogotá
Ministerio del Trabajo