



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
SECRETARIA GENERAL**

**SGC**

**TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIÓN**

FECHA: 25 DE JUNIO DE 2015.

HORA: 08: 00 AM.

**MAGISTRADO PONENTE:** DR LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.

**RADICACIÓN:** 13-001-23-33-000-2014-00124-00.

**CLASE DE ACCIÓN:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.

**DEMANDANTE:** COORDINADORA MERCANTIL SA

**DEMANDADO:** MINISTERIO DEL TRABAJO..

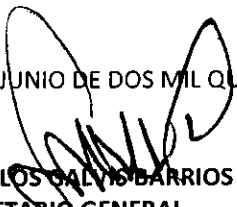
**ESCRITO DE TRASLADO:** EXCEPCIONES, PRESENTADAS POR LA ACCIONADA MINISTERIO DEL TRABAJO.

**OBJETO:** TRASLADO EXCEPCIÓN.

**FOLIOS:** 229-241.

Las anteriores excepciones presentadas por las parte demandada –MINISTERIO DEL TRABAJO, se le da traslado legal por el término de tres (3) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011; Hoy, Veinticinco (25) de Junio de Dos Mil Quince (2015) a las 8:00 am.

**EMPIEZA EL TRASLADO:** VEINTICINCO (25) DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE (2015), A LAS 08:00 AM.

  
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

**VENCE EL TRASLADO:** TREINTA (30) DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE (2015), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

1200000 - 00107038

Bogotá, D.C. 17 JUN. 2015

**MAGISTRADO**  
**LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**EDIF. NAL. AV VENEZUELA CLL 33 NO. 8-25**  
**CARTAGENA, BOLÍVAR**

SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
TIPO: CONTESTACION DE LA DEMANDA MINTRABAJO  
REMITENTE: RICHARD NILSON PEREZ  
DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ  
CONSECUTIVO: 20150617318  
No. FOLIOS: 13 — No. CUADERNOS: 0  
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
FECHA Y HORA: 17/06/2015 02:15:47 PM

FIRMA: 

REFERENCIA:  
RADICACION: 2014-00124  
ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
DEMANDANTE: COORDINADORA MERCANTIL S.A.  
DEMANDADO: NACIÓN- MINISTERIO DEL TRABAJO

Honorable Magistrado:

**LUIS FERNANO GUZMÁN GUTIÉRREZ**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 80.111.371 de Bogotá, abogado en ejercicio portador de Tarjeta Profesional No. 194897 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado judicial de la Nación -Ministerio del Trabajo, como consta en el poder que se anexa, concuro a su despacho para **CONTESTAR LA DEMANDA** de la referencia, estando dentro del término de Ley, en los siguientes términos:

#### I. A LAS PRETENSIONES

**A LA PRIMERA: Me opongo a la prosperidad de la presente pretensión**, como quiera La Nación -Ministerio del Trabajo expido las Resoluciones con e lleno de los requisitos legales y plena aplicabilidad de las normas sustanciales expuestas por las mismas.

**A LA SEGUNDA: Me opongo a la prosperidad de la presente pretensión**, como quiera La Nación -Ministerio del Trabajo expido las Resoluciones con e lleno de los requisitos legales y plena aplicabilidad de las normas sustanciales expuestas por las mismas.

**A LA TERCERA: Me opongo a la prosperidad de la presente pretensión**, como quiera La Nación -Ministerio del Trabajo expido las Resoluciones con e lleno de los requisitos legales y plena aplicabilidad de las normas sustanciales expuestas por las mismas. Por consiguiente tampoco hay lugar al pago de emolumentos o indemnizaciones.

## II. A LOS HECHOS

**AL HECHO 1:** Es cierto.

**AL HECHO 2:** Para contestar al presente hecho a continuación procedo a discriminarlo de la siguiente manera:

2.1. El auto comisorio por el cual se comisiono a la doctora ISABEL ANGELICA JIMÉNEZ MARIN, fue el Auto Comisorio No. 838 del 26 de septiembre de 2012, y no el 038 como asegura el demandante.

2.2. Lo demás es cierto.

**AL HECHO 3:** Es cierto.

**AL HECHO 4:** Es cierto.

**AL HECHO 5:** No es cierto, por lo que para contestar al presente hecho a continuación procedo a discriminarlo de la siguiente manera:

5.1. Según el Acta de Constatación de las Condiciones Laborales, del 3 de diciembre de 2012, los horarios laborales eran así:

AGUSTÍN CUADRADO: "(...) con una Jornada Laboral de 08:00 a.m. a 06:30/07:00 p.m. dependiendo de las entregas de último momento con una (1) hora de almuerzo (...)"

VLADIMIR CASTRO: "(...) Su Jornada Laboral es de 07:00 a.m. a 06:00 p.m. de lunes a viernes y sábado de 06:00 a.m. a 05:00 p.m. con una (1) hora de almuerzo (...)"

EDWIN GOMEZ: "(...) Con una Jornada Laboral de 05:00 a 05:00 p.m. de Lunes viernes con una (1) hora de almuerzo y el día Sábado desde las 07:00 a 05:00 p.m./06:00 p.m. con una (1) hora de almuerzo (...)"

**AL HECHO 6:** Es cierto.

**AL HECHO 7:** Es cierto.

**AL HECHO 8:** No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

**AL HECHO 9:** No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

**AL HECHO 10:** No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

2  
[Handwritten signature]

AL HECHO 11: No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

AL HECHO 12: Es cierto.

AL HECHO 13: No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

AL HECHO 14: No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

AL HECHO 15: No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

AL HECHO 16: No es un hecho, es una apreciación subjetiva del accionante que deberá ser resuelta en el transcurso del proceso.

### III. RAZONES DE LA DEFENSA

#### PRIMERO. LA ACCIÓN QUE SE PRETENDE INCOAR ESTA CADUCADA.

El medio de control que pretende interponer el accionante es el de nulidad y restablecimiento del derecho, previsto en el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), por lo tanto, el término para que opere la caducidad es de cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en el literal d), numeral 2° del artículo 164 de la misma Ley 1437, el cual prevé:

*"ARTÍCULO 164. OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR LA DEMANDA. La demanda deberá ser presentada:*

*(...)*

*2. En los siguientes términos, so pena de que opere la caducidad:*

*(...)*

*d) Cuando se pretenda la nulidad y restablecimiento del derecho, la demanda deberá presentarse dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la comunicación, notificación, ejecución o publicación del acto administrativo, según el caso, salvo las excepciones establecidas en otras disposiciones legales;*

*(...)"*

En el presente caso, la Resolución que resolvió el recurso de apelación es la No. 516 del 12 de Julio de 2013, siendo notificada personalmente el día 10 de agosto de 2013 a la apoderada de Entidad, y siendo esta la última notificación posible, quedando así en firme dicha decisión, pues la misma no era objeto de recurso alguno, por lo que el término de caducidad de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho vencería el día 10 de Diciembre de 2013, como quiera que el término

se empieza a contar desde el día 11 de agosto de 2013, y la solicitud de conciliación fue radicada ante la procuraduría el día 11 de Diciembre de 2013.

Visto lo anterior, se tiene que la solicitud de conciliación fue presentada el día 11 de diciembre de 2014, de manera extemporánea, por lo cual la acción de nulidad y restablecimiento del derecho CADUCÓ por un día.

**SEGUNDO. APLICACIÓN AL DERECHO DEL DEBIDO PROCESO, CONTRADICCIÓN Y DEFENSA:**

En lo referente a la violación del debido proceso, y a derecho de defensa por indebida apreciación de la prueba, y no exposición suficiente de los motivos que dieron origen a la sanción, encuentra esta defensa que no ha habido violación del debido proceso por las siguientes razones:

La empresa convocante tuvo las oportunidades que otorga la Ley para interponer los recursos necesarios y tratar de desvirtuar los argumentos y las razones de la Autoridad Administrativa, tanto así que agotó en su totalidad la vía gubernativa.

Lo anterior en aplicación de lo dispuesto en el artículo 47 del CPACA, que dispone:

*"Artículo 47. Procedimiento administrativo sancionatorio. Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones de esta Parte Primera del Código. Los preceptos de este Código se aplicarán también en lo no previsto por dichas leyes.*

*Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.*

*Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.*

*Parágrafo. Las actuaciones administrativas contractuales sancionatorias, incluyendo los recursos, se regirán por lo dispuesto en las normas especiales sobre la materia."*

Del anterior artículo, se derivan las siguientes etapas en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio:

1. **Inicio:** Por solicitud de cualquier persona o de oficio, cuando se vislumbre que existe algún tipo de violación a la normatividad laboral.

2. **Investigación preliminar:** Si las averiguaciones preliminares dan como resultado que en efecto hay una presunta violación a normas laborales, la autoridad respectiva debe comunicar al o a los interesados en ello.

3. **Formulación de cargos y etapa probatoria:** Si el agente estatal encuentra mérito, formulará cargos mediante un acto administrativo en el que debe señalar los hechos que lo originan, las personas que son objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente violadas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo debe ser notificado personalmente a los interesados. Una vez notificado, los investigados tienen quince (15) días para presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que quieran hacer valer.

Al observar el expediente del caso en concreto, se encuentra lo siguiente:

- Auto Comisorio No. 838 del 26 de septiembre de 2012, por el cual se comisiona a la doctora Isabel Angelica Jimenez Marin para que adelante la investigación.
- Auto No. 041 del 28 de septiembre de 2012, por el cual se da la apertura de la investigación Administrativa Laboral.
- Comunicación No. 14313-172 del 28 de septiembre de 2012, por la cual se le comunica y se allega al Representante Legal de la Coordinadora Mercantil S.A., el Auto No. 041 con la oportunidad de rendir descargos.
- Oficio con fecha del 19 de octubre de 2012, por el cual la apoderada de la empresa Coordinadora Mercantil S.A., rinde los descargos respectivos.
- Auto de Saneamiento de fecha 29 de noviembre de 2012.
- Acta de Constatación Condiciones Laborales-Jornada Máxima Legal, del día 3 de diciembre de 2012.
- AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS, de fecha 4 de diciembre de 2012.
- Comunicación No. 14313-2-7-209 del 4 de diciembre de 2012, por la cual se le comunica y se allega al Representante Legal de la Coordinadora Mercantil S.A., los autos antes mencionados, notificado el día 12 de diciembre de 2012.
- Comunicación emitida por la apoderada de la empresa Coordinadora Mercantil S.A., del día 17 de diciembre de 2012, mediante la cual envía las pruebas solicitadas.
- Comunicación emitida por la apoderada de la empresa Coordinadora Mercantil S.A., del día 28 de diciembre de 2012, mediante la cual envía el documento de descargos.
- Resolución No. 320 del 30 de abril de 2013, por la cual se impone una sanción.
- Recurso de reposición y apelación de fecha 16 de mayo de 2013, presentado por la apoderada de la empresa Coordinadora Mercantil S.A.
- Resolución No. 516 del 12 de julio de 2013, por la cual se resuelve el recurso de apelación.

Como se observa, no es cierto que exista una violación al debido proceso o al derecho de defensa, por el contrario en todo momento se brindaron las oportunidades para que la empresa Coordinadora Mercantil S.A., rindiera sus respectivos descargos y alegaciones.

### **TERCERO. DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA:**

La Autoridad Administrativa impuso la sanción administrativa por violación a la jornada laboral, por encontrar que la menos un trabajador de la empresa excedía los límites permitidos por la legislación

laboral, y bajo ninguna circunstancia, podría un trabajador laborar doce (12) horas diarias, aun si la empresa contaba con autorización para laborar horas extras, como quiera que en atención a lo descrito en el artículo adicionado al Capítulo II del Título VI Parte Primera por el artículo 22 de la Ley 50 de 1990, no permite tal situación cuando se han efectuado acuerdos con los trabajadores para laborar hasta 10 horas al día, es decir que, aun contando con autorización para laborar horas extras, los trabajadores no podrían laborar horas extras por fuera de los límites permitidos en dicha autorización y en la normativa laboral ya indicada.

En cuanto a que la Autoridad Administrativa sancionó tomando como único argumento en que de los 3 entrevistados sólo uno de ellos manifestara jornada laboral de 5:00 a.m. a 5:00 p.m., se tiene que una única violación de las normas laborales da lugar a la imposición de sanciones, y no requiere que se encuentren otro tipo de violaciones o contravenciones.

En cuanto a la imposición de una sanción desmedida, se tiene que las Autoridades Administrativas imponen las sanciones en atención y de conformidad con la sana crítica, que está dada por su experiencia y conocimientos del tema particular; si bien existe jurisprudencia que indica que la autoridad debe imponer sanciones proporcionales a la falta cometida, se tiene que a la fecha no existe una sola norma que establezca los criterios o la forma de dosificar las sanciones, y por ello son las razones o fundamentos que utilice la Autoridad Administrativa deben ser acordes con la sanción impuesta, y conforme a la evaluación que derivada de la sana crítica haga de las pruebas del caso.

#### CUARTO. DE LA COMPETENCIA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Frente al argumento del accionante de la falta de competencia del Ministerio para la imposición de sanciones, para lo cual debe tenerse en cuenta lo dispuesto por los artículos 485 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, en los siguientes términos:

*\*ARTICULO 485. AUTORIDADES QUE LOS EJERCITAN. La vigilancia y el control del cumplimiento de las normas de éste 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. Subrogado por el art. 41, Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente:*

*1. Modificado por el art. 20, Ley 584 de 2000. El nuevo texto es el siguiente: 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.

2. Modificado por el art. 7, Ley 1610 de 2013. Los funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que indique el Gobierno, tendrán el carácter de autoridades de policía para todo lo relacionado con la vigilancia y control de que trata el numeral anterior, y están facultados para imponer cada vez multas equivalentes al monto de una (1) a cien (100) veces el salario mínimo mensual más alto vigente según la gravedad de la infracción y mientras ésta subsista, con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA.

3. Las resoluciones de multas que impongan los funcionarios del Ministerio del Trabajo prestarán mérito ejecutivo. De estas ejecuciones conocerán los jueces del trabajo conforme al procedimiento especial de que trata el capítulo 16 del Código de Procedimiento del Trabajo.

ARTICULO 487. FUNCIONARIOS DE INSTRUCCION. El Jefe del Departamento de Supervigilancia Sindical y los Inspectores del Trabajo que intervengan en asuntos de competencia de este departamento, tendrán el carácter de funcionarios de instrucción para efectos de las investigaciones de actividades ilícitas de los organismos sindicales."

Por otro lado, debe recordarse que las acciones y etapas preliminares así como la sancionatoria, pueden iniciarse, en virtud del Artículo 47 del CPACA de oficio o a solicitud de parte, así:

"Artículo 47. Procedimiento administrativo sancionatorio. Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones de esta Parte Primera del Código. Los preceptos de este Código se aplicarán también en lo no previsto por dichas leyes.

Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.

Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente."



#### IV. EXCEPCIONES

Propongo las siguientes:

##### 1. CADUCIDAD

El medio de control que pretendería impetrar la empresa convocante CADUCÓ, como quiera que el acto administrativo que resolvió el recurso de apelación interpuesto a la Resolución 320 del 30 de abril de 2013 fue la Resolución No. 516 del 12 de julio de 2013, que fue notificada al último interesado (Apoderada de la empresa convocante) el día 10 de agosto de 2013, por lo que el término de caducidad de la acción que es de cuatro (4) meses empezó a correr el día 11 de agosto de 2013 y vencía el día 10 de diciembre de 2013, y la solicitud de conciliación fue presentada ante la Procuraduría el día 11 DE DICIEMBRE DE 2013, es decir, al día siguiente de que operara el término máximo para ello.

##### 2. FALTA DE FUNDAMENTOS FACTICOS Y JURÍDICOS

Se propone la presente excepción como quiera que según lo expuesto en la parte de arriba del presente escrito, los actos administrativos que se pretenden declarar nulos, gozan de una plena validez legal en razón a que fueron expedidos con la total autoridad y facultad concedidas por el Código Sustantivo del Trabajo.

##### 3. CONFORMACIÓN DE LITISCONSORCIO NECESARIO POR PASIVA

Se solicita sea vinculado al presente proceso al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA, como quiera que los dineros recaudados por las sanciones van dirigidos directamente a estos, en virtud del numeral 2º del artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo.

##### 4. LA INNOMINADA

Con todo respeto se solicita al Señor Magistrado, dar aplicabilidad sobre cualquiera otra excepción que el fallador encuentre probada en favor de La Nación – Ministerio del Trabajo – Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional FOPEP.

5  
233

#### V. SOLICITUD

Con fundamento en todo lo anterior, de la manera más respetuosa, solicito señor Magistrado, desestimar en su totalidad las pretensiones de la demanda, respecto de La Nación - Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente, solicito señor Magistrado que en el evento en que se determine que la parte demandante tiene derecho a lo reclamando en el presente proceso, se ordene el desembolso de los recursos al SENA, quien es el jurídicamente autorizado para hacerlo.

#### VI. PRUEBAS

Téngase como tales las normas citadas a lo largo de este escrito de contestación, las cuales no requieren ser probadas.

#### VII. NOTIFICACIONES

**Demandado:** La Nación - Ministerio del Trabajo, en la Carrera 14 No. 99 - 33 Piso 11, Bogotá D.C.

**Apoderado:** Las recibiré en la Carrera 14 No. 99-33 Piso 11, Bogotá D.C., o en el correo [notificacionesjudiciales@mintrabajo.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@mintrabajo.gov.co)

#### VII. ANEXOS

Poder legalmente conferido por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y sus anexos, en ocho (8) folios.

Del Honorable Magistrado,

  
**LUIS FERNANDO GUZMÁN GUTIÉRREZ**  
C.C. No. 80.111.371 de Bogotá  
T.P. No. 194897 del Consejo Superior de la Judicatura

6  
234


HONORABLE MAGISTRADO  
Dr. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
CARTAGENA - BOLIVAR

EXPEDIENTE: 13001233300020140012400  
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
DEMANDANTE: COORDINADORA MERCANTIL S.A.  
DEMANDADO: LA NACION - MINISTERIO DEL TRABAJO

**JUSTO GERMÁN BERMÚDEZ GROSS**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.202.998 de Bogotá D.C., en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, nombrado mediante la Resolución No. 04806 del 29 de octubre de 2014 y en virtud de lo dispuesto por el numeral 5º del Artículo 8º del Decreto 4108 de 2011, manifiesto que mediante el presente escrito, confiero poder especial, amplio y suficiente al doctor **LUIS FERNANDO GUZMAN GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.111.371 de Bogotá, D.C., abogado titulado con Tarjeta Profesional No. 194.897 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre de la Nación - Ministerio del Trabajo, asista y represente a la Entidad dentro de la acción de la referencia.

El apoderado queda facultado para adelantar todas las gestiones que precisen el cabal cumplimiento de este mandato y la adecuada defensa de los intereses de la Nación - Ministerio del Trabajo. En consecuencia sírvase reconocerle personería.

Cordialmente,

  
**JUSTO GERMÁN BERMÚDEZ GROSS**  
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica  
C.C. No. 19.202.998 de Bogotá, D.C.

Acepto:

  
**LUIS FERNANDO GUZMAN GUTIERREZ**  
C.C. No. 80.111.371 de Bogotá, D.C.  
T.P. No 194.897 del Consejo Superior de la Judicatura

Proyecto: mdherrera  
Revisó: Costanza Duarte  
Fecha: 19/03/2015

**NOTARIA DECIMA DE BOGOTA**  
**RECONOCIMIENTO Y PRESENTACION PERSONAL**  
Bogotá, D.C.  
Ante MI OSCAR ANTONIO HERNANDEZ GOMEZ  
NOTARIO DECIMO DEL CIRCULO DE  
BOGOTA D.C.  
Compareció (eron) **20 MAR 2015**  
**ESTEBAN GOMEZ**  
**JOSE FELIPE**  
Quien(es) exhibió(eron) la(s) C.C. **920298**  
Y declaró(aron) que la(s) firma(s) que aparece(n) en el presente documento es(son) la(s) suya(s) que el contenido del mismo es cierto.  
En constancia se firma esta diligencia.  
Oscar Antonio Hernández G.  
NOTARIO  
NOTARIA DECIMA DE BOGOTA

**NOTARIA DECIMA DE BOGOTA**  
**RECONOCIMIENTO Y PRESENTACION PERSONAL**  
Bogotá, D.C.  
Ante MI OSCAR ANTONIO HERNANDEZ GOMEZ  
NOTARIO DECIMO DEL CIRCULO DE  
BOGOTA D.C.  
Compareció (eron) **20 MAR 2015**  
**ESTEBAN GOMEZ**  
**JOSE FELIPE**  
Quien(es) exhibió(eron) la(s) C.C. **901132**  
Y declaró(aron) que la(s) firma(s) que aparece(n) en el presente documento es(son) la(s) suya(s) que el contenido del mismo es cierto.  
En constancia se firma esta diligencia.  
Oscar Antonio Hernández G.  
NOTARIO  
NOTARIA DECIMA DE BOGOTA



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION NÚMERO 04806 DE 2014

( 29 OCT 2014 )

Por la cual se hace un nombramiento ordinario

EL MINISTRO DEL TRABAJO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 4108 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que en la Planta de Personal del Ministerio del Trabajo existe el empleo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 16, de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

Que según certificación del 27 de octubre de 2014, expedida por el Subdirector de Gestión del Talento Humano, el señor **JUSTO GERMAN BERMUDEZ GROSS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.202.998, cumple con los requisitos exigidos por el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para desempeñar el empleo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 16, de la planta global del Ministerio del Trabajo.

Que de conformidad con el Decreto 4567 del 1 de diciembre de 2011, la hoja de vida del señor **JUSTO GERMAN BERMUDEZ GROSS**, fue publicada en la página web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y de esta entidad, por el término de tres (3) días.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Nombrar al señor **JUSTO GERMAN BERMUDEZ GROSS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.202.998, para que desempeñe las funciones del cargo de Jefe Oficina Asesora Código 1045 Grado 16 de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

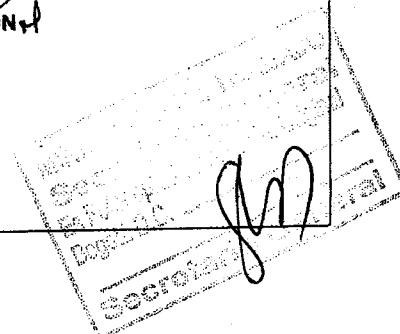
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

29 OCT 2014

**LUIS EDUARDO GARZÓN**  
Ministro del Trabajo

Aprobó: Miguel Alfonso Castiblanco González  
Revisó: Cecilia Sánchez Palencia  
Proyectó: John Silva Saavedra



7  
235

296



**MinTrabajo**  
República de Colombia

Presidencia  
Departamento

**ACTA DE POSESION**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de Noviembre de 2014 se presentó al Despacho del suscrito

**MINISTRO DEL TRABAJO**

El doctor **JUSTO GERMAN BERMUDEZ GROSS**, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.202.998 con el objeto de tomar posesión del empleo de **JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA** Código 1045 Grado 16, para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 4806 del 29 de octubre de 2014.

Manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas en los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª. De 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Una vez verificados los requisitos para el cargo, prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, efectuándose la correspondiente posesión.

En fe de lo actuado, firma:

El posesionado,

El Ministro del Trabajo,

*[Handwritten signatures of Justo German Bermudez Gross and the Minister of Labor]*

Carrera 14 No. 99 - 33  
PBX: 489 3900 - 489 3100  
Bogotá - Colombia  
www.mintrabajo.gov.co

Ministerio del Trabajo  
Subdirección de Gestión del Talento Humano  
Es fiel copia del documento que reposa en esta dependencia  
Bogotá, D.C. *[Signature]*

9  
WJ

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA:**


Que el doctor, **JUSTO GERMAN BERMUDEZ GROSS**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.202.998 expedida en Bogotá D.C., labora en el Ministerio del Trabajo desde el 4 de Noviembre de 2014.

Actualmente desempeña el cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA Código 1045 Grado 16**, de libre nombramiento y remoción, de la Planta Global del Ministerio del Trabajo, en la Oficina Asesora Jurídica.

Se expide en Bogotá D.C., a los 5 (cinco) días del mes de Noviembre de 2014 (dos mil catorce), a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con la documentación que reposa en la historia laboral.

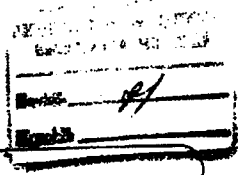
  
**MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO**  
Subdirector de Gestión del Talento Humano

Elaboró: Johan Hortua  
Revisó: Ivonne Morales  
Ruta Electrónica:  
C:\Users\hortua\Dropbox\Ministerio del Trabajo\SubGTH -1\Certificaciones\Certificaciones - Johan Hortua\Certificaciones sencillas\Certificaciones sencillas 2014\Justo German Bermudez Gross.doc

Ministerio del Trabajo  
Subdirección de Gestión del Talento Humano  
Es fiel copia del documento que reposa en esta dependencia  
Bogotá, D.C. 

10  
238

REPUBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETO 4108 DE 2011

2 NOV 2011

Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal c) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la Ley 1444 de 2011 se escindieron del Ministerio de la Protección Social los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes al despacho del Viceministro de Salud y Bienestar y los temas relacionados al mismo, así como las funciones asignadas al Viceministerio Técnico.

Que en virtud del artículo 7º de la Ley 1444 de 2011, se reorganizó el Ministerio de la Protección Social, el cual se denominó Ministerio del Trabajo.

Que en el literal c) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 se confirieron facultades extraordinarias para fijar los objetivos y estructura a los ministerios reorganizados por dicha ley y para integrar los Sectores Administrativos, facultad que se ejercerá para el Ministerio del Trabajo.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Objetivos, funciones y dirección

Artículo 1. Objetivos. Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente,



Continuación del Decreto "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo."

- 3.3.2. Subdirección de Gestión Territorial.
- 3.3.3. Direcciones Territoriales.

4. Secretaría General.

- 4.1. Subdirección Administrativa y Financiera.
- 4.2. Subdirección de Gestión del Talento Humano.
- 4.3. Oficina de Control Interno Disciplinario.

5. Órganos de Asesoría y Coordinación.

- 5.1. Comité de Dirección.
- 5.2. Comité de Gerencia.
- 5.3. Comisión de Personal.
- 5.4. Comité de Coordinación de Sistema de Control Interno.

Artículo 6. Funciones del Despacho del Ministro. Son funciones del Despacho del Ministro, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 81 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo del Trabajo.
2. Dirigir, orientar y evaluar los procesos para la formulación de la política social en materia de relaciones laborales, derecho al trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones.
3. Dirigir, orientar y evaluar los procesos para la formulación de la política social en materia de las actividades de economía solidaria y trabajo decente.
4. Coordinar y garantizar la participación del Ministerio en los sistemas nacionales creados por la ley y que tengan relación con el trabajo y el empleo.
5. Proponer medidas que fomenten la estabilidad de las relaciones del trabajo, la expansión de políticas activas y pasivas de empleo, y la protección a los desempleados.
6. Formular las políticas de armonización de la formación del talento humano, la capacitación y el aprendizaje a lo largo de la vida, con las necesidades económicas y las tendencias de empleo.
7. Definir en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social y velar por la ejecución de las políticas, planes y programas en las áreas de salud ocupacional, medicina laboral, higiene y seguridad industrial y riesgos profesionales, tendencias a la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
8. Coordinar y supervisar los planes y programas que desarrollan las entidades adscritas o vinculadas al Ministerio, en el campo del empleo, pensiones y otras prestaciones de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, y de actividades de economía solidaria y trabajo decente.
9. Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión judicial y la ratificación de los tratados o convenios internacionales de la OIT relacionados con el empleo, el trabajo, los derechos fundamentales del trabajo, las pensiones, los relativos a la economía solidaria y velar por el cumplimiento de los mismos, en coordinación con las entidades competentes en la materia.
10. Representar en los asuntos de su competencia al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

239

Continuación del Decreto "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo."

11. Promover la protección del derecho al trabajo, los derechos humanos laborales, los principios mínimos fundamentales del trabajo, así como el derecho de asociación y el derecho de huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
12. Estimular y promover el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propenda por el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y, la concertación de las políticas salariales y laborales.
13. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar políticas tendientes a proteger a la población desempleada y a facilitar su tránsito hacia nuevos empleos y ocupaciones.
14. Proponer y promover el desarrollo, con instituciones públicas y privadas legalmente reconocidas, en el marco de sus competencias, de estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo, seguridad y salud en el trabajo.
15. Dirigir el ejercicio de inspección y vigilancia sobre las entidades, empresas, trabajadores, grupos y demás instancias que participen en la generación, promoción o ejercicio del trabajo y el empleo de acuerdo con lo señalado por la ley.
16. Dirigir, orientar, coordinar y controlar las acciones del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas en materia de políticas sectoriales, su regulación y control.
17. Formular, en coordinación con las entidades competentes, la política en materia de migración laboral.
18. Dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los temas de cooperación y negociación internacional relacionados con trabajo, empleo, pensiones y otras prestaciones económicas.
19. Ejercer la representación legal del Ministerio.
20. Definir las políticas de gestión de la información del Sector Administrativo del Trabajo.
21. Nombrar y remover los funcionarios del Ministerio y distribuir los empleos de su planta de personal, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.
22. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
23. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio.
24. Dirigir la Agenda Legislativa en materia de trabajo, empleo, pensiones y economía solidaria del Sector Administrativo del Trabajo y de la Comisión Permanente de Políticas Salariales y Laborales, y presentar los proyectos de ley al Congreso de la República.
25. Dirigir y orientar las comunicaciones estratégicas del Ministerio.
26. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
27. Organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento.
28. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.
29. Organizar y conformar las Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo y determinar la jurisdicción de éstas y de las Direcciones Territoriales.
30. Presidir la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra al Sector Administrativo del Trabajo."

17. Realizar el seguimiento y acompañar el proceso de evaluación a los planes de acción y de mejoramiento, así como de los componentes del plan de desarrollo a cargo del Ministerio.
18. Consolidar el informe de resultados de la gestión institucional y sectorial y atender la preparación y remisión de informes a las instancias competentes.
19. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector que propiendan por su modernización, en coordinación con la Secretaría General.
20. Apoyar al Ministro en la preparación y presentación de informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y a los entes de control.
21. Dirigir, desarrollar y realizar estudios y análisis económicos en materia de pensiones y otras prestaciones.
22. Las demás funciones asignadas que corresponden a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Despacho del Ministro y a las demás instancias directivas del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias del Ministerio.
2. Proponer las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Ministerio en lo relacionado con asuntos de su competencia.
3. Conceptuar sobre la constitucionalidad y coherencia con el ordenamiento jurídico vigente, de las iniciativas legislativas en materia de asuntos del Ministerio del Trabajo, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.
4. Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro o sus delegados los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.
5. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instaren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.
6. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva.
7. Suministrar al Ministerio Público y a la autoridad competente, en los procesos en que sea parte la Nación, todo el apoyo y las informaciones, documentos y actos de Gobierno necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al Ministro sobre el curso de dichos procesos.
8. Coordinar el desarrollo de sus actividades con la Secretaría General del Ministerio, Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República y las oficinas jurídicas de las entidades adscritas o vinculadas, sobre la base de los principios de unidad de criterio en la administración pública y la seguridad jurídica.
9. Ejercer, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, la defensa del Estado ante Organismos Internacionales, de conformidad con las competencias del Ministerio.
10. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia del Ministerio.
11. Preparar y conceptuar sobre los informes y demás documentos de interés sometidos a su consideración.

*Handwritten initials*

Continuación del Decreto "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo."

Artículo 53. Transitorio. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal para proveer los nombramientos de Ministro, Viceministro, Secretario General y Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, de los Ministerios del Trabajo y de Salud y Protección Social, será expedido por el Jefe de Presupuesto o por quien haga sus veces del Ministerio de la Protección Social, con cargo a los respectivos presupuestos.

Artículo 54. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente el decreto 205 de 2003 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los

*Handwritten signature*

**2 NOV 2011**

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

*Handwritten signature of Juan Carlos Echeverry Garzón*  
JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL,

*Handwritten signature of Mauricio Santa María Salazar*  
MAURICIO SANTA MARÍA SALAZAR

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

*Handwritten signature of Elizabeth Rodríguez Taylor*  
ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR



Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 005486 DE 2011

( 23 NOV 2011 )

Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se regula la constitución de apoderados para la representación judicial y extrajudicial del Ministerio del Trabajo

EL MINISTRO DEL TRABAJO

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que las autoridades administrativas para la debida atención de los asuntos a ellas conferidas, podrán conforme a la Constitución Política y la Ley, transferir mediante delegación el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que la delegación obrará a través de acto administrativo que la regule, pudiendo recaer en los empleados públicos de los niveles Directivos y Asesor, según se observa en la Sentencia C-561 de 1999, proferida por la Honorable Corte Constitucional.

Que para este Despacho resulta imperioso regular la delegación de la constitución de apoderados para la debida representación judicial y administrativa en general de la Nación - Ministerio del Trabajo, en los procesos en que sea parte o tercero interviniente, así como también la materia alusiva a su notificación por las autoridades judiciales y administrativas, según sea el caso.

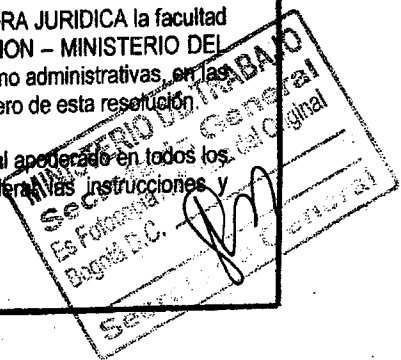
Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR en el JEFE de la OFICINA ASESORA JURIDICA la facultad de recibir todas las notificaciones dispuestas por las autoridades judiciales y administrativas en general, respecto de los procesos, conciliaciones, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares y acciones públicas de constitucionalidad, así como también las provenientes de las autoridades administrativas en general, donde la NACION - MINISTERIO DEL TRABAJO sea parte o tercero interviniente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DELEGAR en el JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA la facultad de constituir apoderados para que representen los intereses de la NACION - MINISTERIO DEL TRABAJO, en los procesos judiciales y diligencias extrajudiciales, así como administrativas, en las que sea parte o tercero interviniente y de los cuales trate el Artículo Primero de esta resolución.

ARTICULO TERCERO.- Previo al ejercicio de las facultades conferidas al apoderado en todos los casos de que trata la presente resolución, éste deberá oír y considerar las instrucciones y parámetros que respecto al caso concreto pueda impartir el poderdante.



13  
Mf

Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se regula la constitución de apoderados para la representación judicial y extrajudicial del Ministerio del Trabajo

**ARTICULO CUARTO.** - La autoridad administrativa del Ministerio del Trabajo en quien recaea la delegación prevista en la presente resolución, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes rendirá informe a este Despacho relacionado con la gestión judicial y administrativa a ella encomendada.

El informe a que hace mención el inciso anterior, estará referido básicamente a los procesos judiciales y a las actuaciones administrativas en general, donde haya tenido lugar la notificación y la constitución de apoderado.

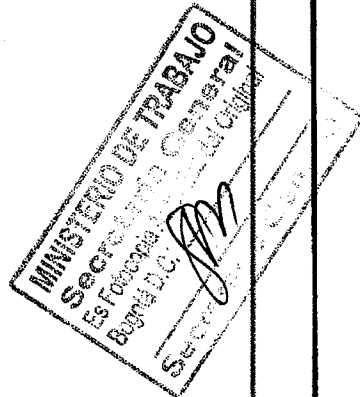
**ARTICULO QUINTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los **23 NOV 2011**



**RAFAEL PARDO RUEDA**  
**MINISTRO DEL TRABAJO**



h