

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL/PASANTIA
MINISTERIO DEL TRABAJO TERRITORIAL CORDOBA.

STEFANY NARVAEZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS
PROGRAMA DE DERECHO

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL/PASANTIA
MINISTERIO DEL TRABAJO TERRITORIAL CORDOBA.

STEFANY NARVAEZ RODRIGUEZ

Informe de Práctica Empresarial/Pasantía presentado como requisito de
trabajo de grado para optar al título de abogada

TUTOR DOCENTE: JOSÉ DAVID GUERRA BONNET

TUTOR ENTIDAD: DAVID ALFONSO MARTINEZ CUESTA

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS
PROGRAMA DE DERECHO

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TUTORES

Nota de aceptación.

Tutor académico: _____

Jurado: _____

Jurado: _____

DEDICATORIA

Agradezco a Jehová mi señor y salvador en quien encontraba cada día las fuerzas necesarias para vivir y dar todo de mi día a día durante mi proceso de aprendizaje, mi aliento y sustento quien me levanta cada mañana todos los días del año, y en su infinito amor me da más de lo que merezco, le doy gracias por permitirme a pesar de mis tropiezos lograr culminar mis estudios en esta alma mater en la cual pude hacer muchos amigos y por fin cumplir mi sueño de niña de ser abogada.

Quiero agradecerle a mis padre Nelson Roberto Narváez Garcés y a mi madre Mileydis Rodríguez Flórez por su apoyo incondicional que me brindaron durante todo mi proceso de aprendizaje, y me alentaban a seguir mi proceso de formación para muy pronto recoger esos frutos tan anhelados, a ellos les doy las gracias porque formaron en mí una mujer ejemplar y de buenos valores para esta sociedad, me inculcaron ese don de servicio y hospitalidad, y me enseñaron a no rendirme por más difícil que sea la vida. A mis hermanos menores Arnold Narváez Rodríguez y Moisés Narváez Rodríguez, ellos son unos de mis motivos para salir adelante, para que vean en mí un ejemplo a seguir y que los sueños por más grandes que sean si se pueden hacer realidad agarrados de la mano de Dios, que no hay montaña más grande que nuestras ganas de avanzar y salir adelante no puedan superar.

A la universidad de Córdoba por abrirme las puertas y hacerme parte de la gran familia Unicordobés, estaré siempre agradecida, a todos los profesores que con su carisma y sus clases hacen que sus estudiantes tengan más pasión y amor por el derecho, en especial al profesor Orlando Alarcón que siempre estuvo pendiente de mi aprendizaje y el de todos sus estudiantes, por ser un apoyo en todo el proceso de redacción de este documento. A Natalia Márquez le doy gracias por ser esa amiga incondicional, por todos esos consejos durante el proceso de aprendizaje, a todos mis compañeros abogados y docentes que me acompañaron en este proceso académico y me enseñaron la realidad de la vida y el derecho.

Más que abogada, la persona que soy hoy día y todo lo que he adquirido durante este tiempo se lo debo a Dios y a todos ustedes, espero hacerlos sentir orgullosos.
Porque todo lo puedo en Cristo que me fortalece. Filipenses 4.13

Contenido

1. Introducción	8
2. Objetivos de la práctica empresarial/pasantía	9
2.1. General	9
2.2. Específicos	9
3. Descripción de la Entidad de Práctica del Nivel Central	10
4. Nombre de la Institución y/o Entidad de Práctica	11
4.1. Ministerio del Trabajo Territorial Córdoba	11
4.2. Misión	11
4.3. Visión.....	11
5. Estructura organizacional	12
5.1. Funciones de la Entidad de Práctica.....	13
6. Descripción de la Institución y/o Entidad de Práctica del Nivel Territorial.....	16
6.1. Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control [PIVC].....	16
6.2. Oficina de Atención al Ciudadano y Trámites del Ministerio del Trabajo	17
6.3. Funciones de la Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control [PIVC].....	18
6.4. Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Trámites	19
7. Actividades realizadas durante el tiempo de práctica empresarial/pasantía.....	21
8. Descripción del problema.....	21
9. Plan de Trabajo ejercido en la Entidad de Práctica.....	23
9.1. Cronograma de actividades.....	23
10. Resultado del cumplimiento de actividades relacionadas en el plan de trabajo ejercido en la Entidad de Práctica.....	24
11.Conclusión.....	24
12.Propuestas.....	25
13.anexos.....	26



MINISTERIO DEL TRABAJO



Anexo 12: Informe final

(Este modelo contiene la información mínima que debe ser reportada, por lo tanto, puede ajustarse su forma o adicionar el contenido que se considere necesario)

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA LABORAL	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Stefany Narváez Rodríguez	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1003305295	CORREO ELECTRÓNICO: stefanynarvaez864@gmail.com
DIRECCIÓN: calle 32 carrera 9 Numero 30 Montería.	TELÉFONO: 3117996772
NOMBRE DEL TUTOR:	David Alfonso Martínez Cuesta. CORREO ELECTRÓNICO: Dmartinez@mintrabajo.gov.co
NOMBRE DEL MONITOR:	José David Guerra Bonet CORREO ELECTRÓNICO: joseguerrab@correo.unicordoba.edu.co
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA: Conocer todas las actividades que se le brindan al usuario a través del ministerio del trabajo.	
Fecha de Inicio: 01/08/2022	Fecha terminación inicial: 31/12/2022
INTERRUPCIÓN: no aplica.	TERMINACIÓN ANTICIPADA: no aplica.
CONCEPTO	
El monitor y el tutor de la práctica laboral hacen constar que el estudiante CUMPLIÓ (X) INCUMPLIÓ (___) con el objetivo de la práctica y demás obligaciones de la vinculación formativa, como consta en los informes, y ejecutó el mismo en un porcentaje del 100%.	

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Cámara 7 No. 32 63
Puntos de atención
Bogotá (57 1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co



MINISTERIO DEL TRABAJO



CONSTANCIA DE ENTREGA DE BIENES DEVOLUTIVOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

Tenía bienes a cargo		Devolución		Verificación	
SI		SI		Tutor	Firma:
NO	x	NO	x		

OBSERVACIONES

(INCLUIR CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL, COMPLEMENTARIA Y RELEVANTE QUE SE CONSIDERE NECESARIA Y NO ESTÉ INCLUIDA EN EL FORMATO, SI APLICA)

FIRMA RESPONSABLES

DAVID ALFONSO MARTINEZ CUESTA TUTOR DE PRACTICAS MINISTERIO DEL TRABAJO	JOSE DAVID GUERRA BONET C.C. 11'003.083 UNIVERSIDAD DE CORDOBA

FECHA: 27 de diciembre de 2022.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajoCol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-23
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Unicita Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Rugeta (57-1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita
010000 112516
Celular
+20
www.mintrabajo.gov.co

1. Introducción

La Práctica Empresarial/Pasantía como opción de grado que establece la Universidad de Córdoba a sus estudiantes de derecho, son una experiencia académica, en la cual hay una transferencia de conocimientos teóricos que se ponen al servicio de una entidad académica o de servicios, centros o institutos de investigación mediante el desempeño de funciones relacionadas con su área de formación o área disciplinar. Este tipo de práctica lleva a los estudiantes a la realidad de cómo es el mundo laboral, aplicando esas capacidades y conocimientos adquiridos en el proceso de aprendizaje que es obtenido dentro de la universidad, desempeñando funciones que están relacionadas con el área de aprendizaje y formación académica, aquí se descubre cuáles son las falencias y vacíos que los estudiantes pueden tener con respecto a una materia específica; por otro lado es una ayuda para la capacitación profesional de cada estudiante que elige como opción de grado una práctica empresarial.

Este informe responde a la Práctica Empresarial/Pasantía realizada mediante la IX convocatoria del programa Estado Joven liderado por el Ministerio del Trabajo que facilita a jóvenes estudiantes el paso de ciclo de aprendizaje al mercado laboral. Convocatoria que es realizada dos veces al año a nivel nacional, fui aceptada para realizar las prácticas por medio de la Resolución 3057 de 2022 y ubicada en la plaza de practica 8007-8-09 en el Ministerio del Trabajo | Territorial Córdoba.

Esta es una entidad creada para construir acuerdos, promover el empleo digno, proteger los derechos de millones de colombianos en capacidad de trabajar, construir más y mejores empresas, fomentar la calidad del talento humano y buscar que en Colombia no haya un solo trabajador sin protección social.

Mediante las prácticas empresariales pude conocer cómo funciona el Ministerio del Trabajo en el nivel Territorial Córdoba dentro de sus instalaciones y como es su despliegue a nivel del territorio departamental.

2. Objetivos de la práctica empresarial/pasantía

2.1. General

Implementar dentro de la Oficina de Prevención Inspección Vigilancia y Control (PIVC) conocimientos en materia laboral relacionados con las distintas actuaciones de esta dependencia y acoger solicitudes de usuarios del Grupo de atención al ciudadano y trámites del Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba.

2.2. Específicos

- Atender y resolver requerimientos derivados de los procesos que adelanta el Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba en materia de normatividad laboral.
- Ofrecer atención y asesoría al ciudadano respecto de trámites ante el Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba.

3. Descripción de la Entidad de Práctica del Nivel Central

El Ministerio del Trabajo hace parte de las carteras ministeriales del poder ejecutivo de colombiano, fue creado en el año 1938, en sus inicios se denominó Ministerio del Trabajo Higiene y Prevención Social.

A lo largo de los años el ministerio del trabajo que hoy conocemos ha sido modificado muchas veces por diferentes normativas, hoy se conoce como Ministerio del Trabajo y tiene funciones y visiones precisas encaminadas cada día a mejorar y a adoptar políticas laborales que contribuyan a mejorar la calidad de vida de todos los colombianos. El Ministerio del Trabajo cumple un papel importante dentro de nuestro país, ya que está creado para construir acuerdos, promover el empleo digno, proteger los derechos de millones de colombianos en capacidad de trabajar, construir más y mejores empresas, fomentar la calidad del talento humano, buscar que en Colombia no haya un solo trabajador sin protección social y librar una lucha sin precedentes para erradicar el trabajo informal, el trabajo infantil, la desprotección social, y fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, con el único fin de proteger los derechos fundamentales del trabajador dentro de un marco normativo.

El Ministerio del Trabajo se despliega en todo el territorio nacional, por medio de sus direcciones territoriales que atienden en su jurisdicción los asuntos relacionados con trabajo y empleo; participar con los organismos planificadores de orden territorial en la adopción de planes, programas y proyectos en estas materias.

4. Nombre de la Institución y/o Entidad de Práctica

4.1. Ministerio del Trabajo | Territorial Córdoba

Ilustración 1. Logo del Ministerio del Trabajo



4.2. Misión

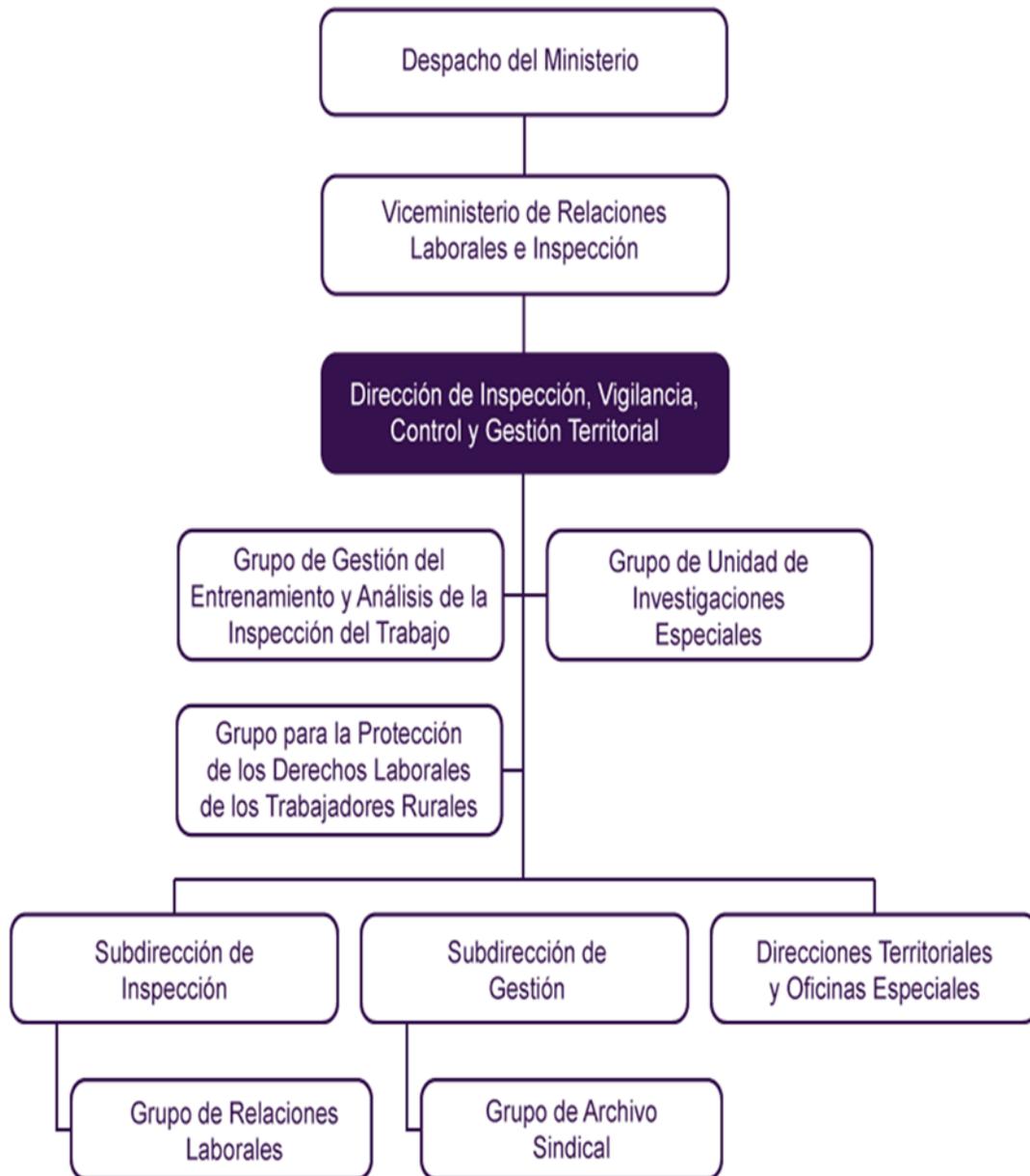
Formular, adoptar y orientar la política pública en materia laboral que contribuya a mejorar la calidad de vida de los colombianos, para garantizar el derecho al trabajo decente, mediante la identificación e implementación de estrategias de generación y formalización del empleo; respeto a los derechos fundamentales del trabajo y la promoción del diálogo social y el aseguramiento para la vejez.

4.3. Visión

Para este año su visión es “ser reconocida como la Entidad rectora de la Política Laboral que lidere e impulse el Trabajo Decente en el país.

5. Estructura organizacional

Ilustración 2. Organigrama funcional del nivel Central del Ministerio del Trabajo



Fuente: MINTRABAJO <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest>

Ilustración 3. Organigrama Dirección Territorial Mintrabajo|Córdoba



Fuente: Elaboración propia a partir del trabajo realizado in situ

5.1. Funciones de la Entidad de Práctica

El Ministerio del Trabajo en su territorial Córdoba cumplirá, con todas las actividades que determina la Constitución y el decreto 4108 de 2011 en su artículo 30 las siguientes:

1. Atender, en su jurisdicción, los asuntos relacionados con trabajo y empleo y participar con los organismos planificadores de orden territorial en la adopción de planes, programas y proyectos en estas materias.
2. Promover en su jurisdicción, o en conjunto con las entidades territoriales correspondientes, la organización de formas asociativas para el fomento del empleo.
3. Fomentar y coordinar el diálogo social en el cual se estimule el fortalecimiento institucional y de las relaciones laborales de la región, en el marco de la Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales y Laborales.
4. Promover la celebración de acuerdos de cumplimiento y mejora de las

relaciones entre empleadores y trabajadores y realizar su seguimiento.

5. Presenciar las asambleas y comprobar la votación para la declaración de huelga, por solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores.

6. Intervenir, por solicitud de los trabajadores o los sindicatos, en las negociaciones directas que se adelanten en desarrollo de la huelga.

7. Plantear, programar y ejecutar en su jurisdicción las acciones de prevención inspección vigilancia y control en materia de trabajo, empleo, migraciones laborales, salud ocupacional y seguridad en el trabajo, de acuerdo con las normas vigentes y las políticas, directrices y lineamientos establecidos por el ministerio del trabajo.

8. Desarrollar los planes y programas adoptados por el Ministerio, dirigidos, entre otros, a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales.

9. Participar en la implementación de la política nacional para prevenir y el trabajo infantil, y en especial sus peores formas, y proteger al joven trabajador.

10. Ordenar la suspensión de prácticas ilegales, no autorizadas, o evidentemente peligrosas para la salud o la vida en el ambiente laboral.

11. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre las empresas de servicios temporales y sobre las usuarias, a efecto de garantizar el cumplimiento de las normas laborales y las que regulan su funcionamiento.

12. Adelantar, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes y en los temas de su competencia, las investigaciones administrativas sobre el cumplimiento de las empresas con la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

13. Adelantar visitas de carácter preventivo a los centros de trabajo, y analizar la información sobre conflictividad y riesgos laborales para planear y ejecutar acciones para mitigarlos y disminuirlos.

14. Desarrollar acciones que contribuyan a la generación de una cultura de cumplimiento de las obligaciones legales, en materia de trabajo, empleo, salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

15. Vigilar que las empresas y las administradoras de riesgos profesionales

adelanten las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades profesionales.

16. Adelantar las investigaciones administrativo-laborales e imponer las sanciones previstas en materia de incumplimiento a las disposiciones legales sobre intermediación laboral, Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

17. Imponer a las empresas de servicios temporales mediante acto administrativo contra el cual proceden los recursos de reposición y apelación, multas diarias sucesivas por cada infracción mientras esta subsista, en los casos señalados por las normas vigentes.

18. Suspender o cancelar la autorización de funcionamiento a las empresas de servicios temporales y sus sucursales, o sancionar a las personas naturales y jurídicas que realizan esta actividad sin la respectiva autorización, en los casos señalados por las normas vigentes.

19. Imponer multas a las cooperativas o pre cooperativas de trabajo asociado o a terceros que contraten con estas en los casos señalados por las normas vigentes.

20. Vigilar y controlar las empresas asociativas de trabajo, en materia de su competencia, y cancelar la personería jurídica de estas por ejercer funciones de intermediación o ejercer como patrono.

21. Propiciar y adelantar el proceso de conciliación administrativa laboral en los conflictos de trabajo de carácter individual.

22. Otorgar las autorizaciones de funcionamiento de las empresas de servicios temporales, sus sucursales y las agencias de colocación de empleo, llevar el registro de estas empresas, principales y sucursales autorizadas o que operen en su jurisdicción, sus socios, representantes legales o administradores; así como de las sanciones con suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento.

23. Llevar, en su jurisdicción, el registro de empresas públicas y privadas, encargadas de la gestión del empleo y adelantar el procesamiento de la información estadística sobre oferta y demanda laboral.

24.Llevar el registro de las empresas de alto riesgo en los términos del Decreto-Ley 1295 de 1994, y de la personería jurídica de las empresas asociativas de trabajo reconocidas previamente por la Cámara de Comercio en cumplimiento de la Ley 10 de 1991.

25.Recibir las denuncias de convenciones y pactos colectivos de trabajo y efectuar su depósito.

26.Exigir y mantener en depósito las pólizas de garantías constituidas por las empresas de servicios temporales y hacerlas efectivas en caso de iliquidez de estas, así como ordenar el reajuste de las pólizas de garantías, de conformidad con las normas vigentes.

27.Desarrollar y aplicar mecanismos que faciliten el acceso y la debida atención y prestación del servicio al usuario, bajo estándares adecuados y dentro del marco de las políticas del Ministerio del Trabajo.

28.Dirigir ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la dirección territorial para su funcionamiento.

29.Adelantar los trámites de autorización, aprobación, registro, depósito, expedición de certificaciones y demás atribuciones, de conformidad con la ley.

6. Descripción de la Institución y/o Entidad de Práctica del Nivel Territorial

La Práctica Empresarial/Pasantía se ejerció en la Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control [PIVC] y en la Oficina de Atención al Ciudadano y Trámites del Ministerio del Trabajo.

6.1. Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control [PIVC]

Esta oficina dirige y coordina el sistema de prevención, inspección, vigilancia y control de trabajo con parámetros y procedimientos unificados que permiten el desarrollo, la

sostenibilidad financiera y la ampliación de la cobertura del Sistema de la Protección Social en el país.

La Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control está integrada por aproximadamente 20 inspectores de trabajo especializados en normas laborales que son asignados y distribuidos en casos que son objeto de estudio por violación de normatividades laborales, en conciliaciones, investigaciones y acompañamiento, como garantes del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y pensiones. Dentro de esta dependencia se encuentra la Oficina de resolución de conflictos y conciliaciones laborales.

La conciliación es un mecanismo de resolución de conflicto a través del cual, dos o más personas con ayuda de un tercero imparcial, neutro y calificado llamado conciliador gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias. se resuelve de manera definitiva el conflicto que las enfrenta, evitando que las mismas acudan ante el juez para que este decida la controversia. La conciliación es extrajudicial y se realiza en derecho no en equidad, y debe ser en petición conjunta de las partes para la solución bilateral y de mutuo consentimiento de las partes.

6.2. Oficina de Atención al Ciudadano y Trámites del Ministerio del Trabajo

Este grupo lo conforman aproximadamente 9 inspectores de trabajo, también especializados en normas laborales, adelanta los tramites relativos a autorizaciones, aprobaciones, registros, depósitos, y expedición de certificaciones de los asuntos que conoce solicitados por los usuarios; Exceptuando aquellos que por competencia le correspondan al despacho del director territorial u otros grupos internos de trabajo.

En esta oficina el usuario tiene contacto directo con el personal idóneo para conocer sobre el asunto que lo llevo a las instalaciones del ministerio, esta oficina es un conducto regulador para la atención adecuada de todas las solicitudes que llegan ante la entidad; se realiza la

recepción de las quejas, reclamos, peticiones, sugerencias y denuncias, y luego de ser escuchado el caso y estudiarlo, se revisa si el ministerio de trabajo es competente para solucionar el asunto, todos los casos allegados son repartidos a los 3 grupos que conforman el ministerio del trabajo territorial Córdoba, y luego por medio de los coordinadores de cada grupo harán el respectivo reparto y asignación a los inspectores de trabajo dependiendo del caso en concreto.

6.3. Funciones de la Oficina de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control [PIVC]

De conformidad con el artículo 3° de la Ley 1610 de 2013, son funciones principales de las Inspecciones de Trabajo y de Seguridad Social: La función preventiva, La coactiva o de policía administrativa, La conciliadora, La de mejoramiento de la normatividad laboral, y, La de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos profesionales y de pensiones.

— En materia preventiva

— 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.

— La prevención debe concebirse como un proceso que implica: persuadir y asesorar para crear una cultura de cumplimiento de la Ley. Es decir que la prevención debe:

— Focalizar la inspección hacia actividades económicas y empresas que presentan mayor vulnerabilidad en el cumplimiento del ordenamiento jurídico laboral.

— Actuar antes de que ocurran los problemas o puedan reducirse y mitigarse su efecto negativo.

— Inducir acciones que fortalezcan la protección de los derechos de los trabajadores y la competitividad de la empresa.

— Promover una mayor colaboración entre los sectores.

— En materia 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.

— En materia conciliadora

Corresponde a los inspectores de trabajo 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.

— En materia de mejoramiento de la normatividad laboral

La implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.

— En materia de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y pensiones (SGRL y P)

El numeral 5 del artículo 3° de la Ley 1610 de 2013 estipula como función de la inspección de trabajo y seguridad social el acompañar y el ser garante del cumplimiento de las normas laborales del SGRL y de Pensiones.

6.4. Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Trámites

Las funciones del grupo de atención al usuario y tramites están establecidas en la Resolución 1043 de 2022 y son las siguientes:

1. Brindar orientación e información a la ciudadanía en general respecto a sus consultas en materia laboral, así como en materia de trámites y servicios que maneja la entidad, a través de los diferentes canales de información que se dispongan conforme a los lineamientos que

al respecto emita el área encargada del proceso estratégico de gestión de servicios a la ciudadanía.

2. El depósito de acta de constitución de las organizaciones sindicales de cualquier grado, de sus juntas directivas, estatutos y reformas y la remisión en original al grupo de archivo sindical de la subdirección de gestión territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.

3. El depósito de los cambios totales o parciales de las juntas directivas de las subdirectivas y comités seccionales de las organizaciones sindicales de cualquier grado y el envío en original al grupo de archivo sindical de la subdirección de gestión territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.

4. Efectuar el depósito de las convecciones, pactos colectivos y contratos sindicales junto con sus reglamentos de funcionamiento, y el envío en original al grupo de archivo sindical de la subdirección de gestión territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.

5. Efectuar las actividades relacionadas con el trámite de las denuncias de convenciones y pactos colectivos de trabajo su depósito y el envío inmediato en original al grupo de archivo sindical de la subdirección de gestión territorial.

6. Efectuar el depósito del acuerdo colectivo con empleados públicos y el envío en original al grupo de archivo sindical de la subdirección de gestión territorial.

7. Decidir sobre las solicitudes de autorización de terminación de un contrato a un trabajador en situación de discapacidad o en debilidad manifiesta por razones de salud, en el caso contemplado en el artículo 26 de la ley 361 de 1997.

8. Decidir sobre las solicitudes de autorización de terminación de un contrato a una trabajadora durante el periodo de embarazo o las 18 semanas posteriores al parto o del trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las 18 semanas posteriores al parto.

9. Decidir sobre las solicitudes de autorización de trabajo de adolescentes y por excepciones de niños en los términos de la ley 1098 de 2006 y efectuar la visita de seguimiento de cumplimiento de esta.

10. Decidir sobre las solicitudes de autorizaciones de las prácticas laborales de los adolescentes entre los 15 y 17 años conforme al artículo 16 ordinal a de la ley 1780 de 2016.

11. Investigar cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al reglamento de trabajo en concordancia con el artículo con el artículo 17 de la ley 1459 de 2010, formular objeciones si las hubiere y ordenar al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones que sean conducentes.

12. Constatar los ceses colectivos de actividades de trabajadores.

13. Pronunciarse sobre la participación de los trabajadores en un cese de actividades declarado ilegal.

7. Actividades realizadas durante el tiempo de práctica empresarial/pasantía

La plaza de practica laboral en la cual fui vinculada por medio de la resolución No 8007-8-09 en el Ministerio del Trabajo| Territorial Córdoba contempla las siguientes funciones o actividades:

1. Acompañamiento a visitas generales por parte de los inspectores.
2. Asistir a las audiencias de conciliación solicitadas.
3. Brindar acompañamiento a los ceses colectivos de actividades a la dirección.
4. Hacer presencia en las negociaciones colectivas de trabajo.
5. Brindar asesorías laborales a los usuarios que soliciten en las instalaciones de la entidad.
6. Asistir a brigadas móviles, ferias de servicios.
7. Las demás establecidas en el manual operativo del programa estado joven.

8. Descripción del problema

El Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba se encarga de planear, programar y ejecutar, en su jurisdicción, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control en materia de trabajo, empleo, migraciones laborales, salud ocupacional y seguridad en el trabajo, de acuerdo con las normas vigentes, las políticas, directrices y lineamientos establecidos por el

nivel Central del Ministerio del Trabajo.

En la mencionada Dirección Territorial se encuentran tres grupos de trabajo: 1). El grupo de prevención, inspección vigilancia y control (PIVC), 2). el grupo de trámites y atención al ciudadano, y 3). el grupo de riesgos laborales. Estos grupos se complementan entre si dando como resultado que se cumplan con los objetivos estipulados en el artículo 30 del Decreto 4108 de 2011. No obstante, el volumen de solicitudes, consultas, quejas, y reclamos que llegan a la Dirección Territorial Córdoba del Ministerio del Trabajo es profuso, hasta el punto de que algunos casos no se resuelven con la celeridad que se requiere, esta situación disminuye la gestión de esta Dirección territorial. En este sentido, es necesario que la Dirección Territorial Córdoba del Ministerio del Trabajo cuente con un estudiante del programa de derecho pasante de la convocatoria del programa para apoyar la gestión de la Dirección Territorial Córdoba. Con base en estas consideraciones surge la siguiente pregunta problema ¿de qué manera esta práctica empresarial/ pasantía aumenta la capacidad de atención al usuario del Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba?

9. Plan de Trabajo ejercido en la Entidad de Práctica

OBJETO Implementar dentro de la oficina de prevención inspección vigilancia y control (PIVC) conocimientos, saberes y conceptos generales en materia laboral relacionados con las distintas actuaciones ejercidas en el Ministerio del Trabajo territorial Córdoba, al igual que atender solicitudes de usuarios y análisis de proyección de quejas, querellas, peticiones, reclamos, audiencias de conciliación y asesorías solicitados por usuarios a la Entidad.

ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acompañamiento a los inspectores de trabajo a las visitas de las empresas. ▪ Asistir a las audiencias de conciliación solicitadas, apoyar con propuestas de arreglo para los convocantes y redactar las actas de conciliación, no conciliación y de no competencia. ▪ Brindar acompañamiento a los ceses colectivos de actividades a la dirección. ▪ Hacer presencia en las negociaciones colectivas de trabajo. ▪ Brindar asesorías laborales a los usuarios que lo soliciten en las instalaciones de la entidad. ▪ Asistir a brigadas móviles y ferias de servicios. ▪ Rendir informes mensuales al director de las novedades que se presenten durante la práctica.
PERSONA RESPONSABLE	David Martínez Cuesta (Director territorial)
FECHA INICIAL	Agosto 01, 2022
FECHA FINAL	Diciembre 30, 2022
DESCRIPCION	Durante el transcurso de la práctica empresarial/pasantía se realizaron actividades estipuladas de acuerdo con las necesidades que se presentaban dentro del Ministerio del Trabajo territorial Córdoba.

9.1. Cronograma de actividades

Actividades	Meses (semanas)																			
	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Acompañamiento a visitas generales por parte de los inspectores de trabajo																				
Asistir a las audiencias de conciliación																				
Brindar acompañamiento a los ceses colectivos de actividades a la dirección																				
Hacer presencia en las negociaciones colectivas de trabajo																				
Brindar asesorías laborales a los usuarios que lo soliciten en las instalaciones de la entidad																				
Asistir a brigadas móviles y ferias de servicios																				
Rendir informes mensuales al director de las novedades que se presenten durante la práctica																				

10. Resultado del cumplimiento de actividades relacionadas en el plan de trabajo ejercido en la Entidad de Práctica

El punto 9.1 de este informe describe las actividades realizadas durante el tiempo de práctica consistentes en:



En relación con el objetivo específico 1, las actividades realizadas fueron: Atender y resolver requerimientos derivado de procesos que adelanta el Ministerio del Trabajo [Territorial Córdoba en materia de normatividad laboral. En este sentido realice las siguientes funciones:

— ACOMPAÑAMIENTO EN VISITAS DE INSPECCIÓN GENERAL

Se realizó acompañamiento a la labor ejercida por el Inspector de trabajo a las empresas asignadas. Mi función fue asegurarme del diligenciamiento del ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL. En total se efectuaron 20 visitas de inspección para igual número de acompañamientos, lo que representó un incremento en comparación con el periodo anterior que por mes se realizaban entre 10 a 15 visitas.

El foco de acción de la VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL se centra en el “Inspector de Trabajo” quien ejerce la función coactiva o de policía administrativa, la cual se refiere a la posibilidad de requerir o sancionar a los responsables de la inobservancia o violación de una norma del trabajo. En este aspecto se debe tener en cuenta la aplicación siempre del principio de proporcionalidad.

Para ejercer la labor de acompañamiento fue indispensable recorrer las instalaciones de la empresa objeto de visita y formular preguntas a empleadores y trabajadores relacionadas con la personalidad jurídica de esta. Dichas preguntas están encaminadas a saber primero la identificación de la empresa NIT, esto para saber si está legalmente constituida la empresa, la razón social de esta, si existen organizaciones sindicales dentro de ella, o convenciones colectivas.

En el mismo orden de ideas, se indaga por el número total de la población trabajadora, cuantos hombres y cuantas mujeres trabajan en la empresa, si hay trabajadores discapacitados, mujeres trabajadoras gestantes, o que estén en licencia de maternidad, si en la empresa hay aprendices, trabajadores pensionados, trabajadores sindicalizados y no sindicalizados; en fin, se hacen las preguntas necesarias para saber el estado en el que se encuentra la población trabajadora de esa empresa.

De igual manera se pregunta cómo es el tipo de contratación que maneja la empresa y las jornadas laborales que se manejan dentro de la misma; las vacaciones, los salarios, auxilios de transporte y aportes para fiscales en varias ocasiones son realizadas las preguntas sobre estos temas a los trabajadores de la empresa, con el fin de obtener información suficiente sobre la empresa garantizando el cumplimiento de las funciones coactiva o de policía judicial y en materia preventiva que tiene el Ministerio del trabajo.

Por otro lado, en este acompañamiento a visitas generales mi labor consistía en responder consultas que realizaba el empleador en la empresa la cual estaba visitando para resolver todas sus dudas e inquietudes con respecto a cómo debe estar organizada la empresa para que no se vulneren los derechos de los trabajadores y por ende no se vean inmersos en una investigación por parte del ministerio del trabajo, en búsqueda siempre del rendimiento óptimo de la empresa visitada y la garantías laborales de los trabajadores.

A continuación, relaciono la primera página del acta de visita de inspección general:



ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL

El doctor _____ en calidad de inspector de trabajo de la dirección territorial de Córdoba, del ministerio del trabajo a los días del mes de agosto de 2022 en cumplimiento del auto comisorio No. 0063 del 04 de abril de 2022, suscrito por el coordinador de PIVC se trasladó a _____ ubicada en la _____ de la ciudad de Montería en el desarrollo de la función de vigilancia y control a las normas laborales para adelantar la presente diligencia que es atendida por el (la) señor (a) en calidad de la referida empresa. Presentes las partes se procede a constatar:

Identificación de la empresa Nit No. _____
Razón o denominación social _____
Certificado de existencia y representación legal si ___ no ___
Actividad económica _____
Existe organización sindical en la empresa si ___ no ___
Existe convención colectiva si ___ no ___ **vigencia** _____

Población trabajadora
No total de trabajadores _____ **hombres** _____ **mujeres** _____
En nómina _____ **contratistas** _____
Trabajadores sindicalizados _____ **no sindicalizados** _____
Mujeres trabajadoras gestantes _____ **en licencia de maternidad** _____
Trabajadores en situación de discapacidad _____
Trabajadores pensionados _____
Trabajadores ocasionales o transitorios _____
Aprendices del Sena _____

Contratación laboral
Forma: Contratos escritos _____ contratos verbales _____ **Duración:** contratación a término fijo de un año _____ Inferiores a un año _____
Contratos a término indefinido _____ **contratos por labor u obra contratada** _____ **contratos ocasionales o transitorios** _____

Jornada laboral
Legal _____ **convencional** _____
Horario de _____ **a** _____ **y de** _____ **a** _____ **laboran horas extras si** ___ no ___

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10,
11, 12 y 13
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110221
Teléfonos PBX: (601) 3779999

Dirección territorial
Córdoba
Dirección Sede:
Calle 28 No. 8 - 69 Montería
Horario de Atención:
7:30am a 12:00m - 1:00pm - 4:30pm / 8:00am
a 12:00m - 2:00pm- 6:00pm

Línea de atención gratuita
018000 112518
Consultador: (601) 3779999
Extensión: 23000
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



[@MinTrabajoCol](https://www.instagram.com/MinTrabajoCol)



[@Mintrabajocol](https://www.facebook.com/Mintrabajocol)



[@MintrabajoCol](https://twitter.com/MintrabajoCol)

— ASISTIR A AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

En las audiencias de conciliación me correspondía ofrecer apoyo al abogado conciliador, diligenciando las tres (3) actas de conciliación, ya que en una audiencia pueden ocurrir tres eventos y cada uno de ellos deberá estar plasmados en actas completamente diferentes. Tal como se describe a continuación:

1. ACTA DE CONCILIACIÓN: En este tipo de acta las partes concilian sus controversias laborales, dando como resultado la terminación del proceso. En esta acta se diligencia los nombres de las personas que intervienen en las audiencias es decir los convocados y el abogado conciliador, la fórmula de arreglo que logra resolver el conflicto, el valor en dinero por el cual se concilio la controversia laboral, el método de pago por el cual se va a cumplir la obligación pactada, y también se estipulan las obligaciones en las cuales están inmersos los convocados en cuanto se da la terminación de la audiencia.

2. ACTA DE NO CONCILIACIÓN: En esta acta se establece de manera clara y precisa porque las partes convocante y convocado no llegaron a un arreglo conciliatorio, así mismo se deja plasmado en el acta los métodos de arreglo que se propusieron y el por qué fueron rechazados por las partes.

3. ACTA DE NO COMPARECENCIA: en este documento se deja por sentado porque una de las partes ya sea convocante o convocado no asistió a la audiencia.

En este caso, la persona convocante puede solicitar nuevamente otra boleta de citación para audiencia de conciliación en caso tal de seguir teniendo la voluntad de acabar el proceso por medio de la conciliación.

Es importante aclarar que estas tres actas son necesarias porque tiene la potestad de terminar o de continuar un proceso laboral y se puede obtener la solución de un proceso de una forma amena y cordial disminuyendo la cantidad de proceso que llegan a la jurisdicción laboral.

Mi labor como practicante en esta actividad estaba encaminada a realizar una asistencia y acompañamiento al abogado conciliador, dando inicio a la audiencia planteándole a las partes la metodología que se iba a realizar dentro de la audiencia y explicarles a las partes en qué consistía la misma, así mismo escuchar a los convocados las fórmulas de arreglo que ellos traían las cuales podían resolver el conflicto, y en caso del de que no trajeran una propuesta dentro de mis facultades estaba en proponer una arreglo para la solución del caso.

A medida que se iba realizando la audiencia conciliatoria mi labor consistía en redactar todo lo que las partes planteaban dentro de la audiencia; dando como resultado un acta de conciliación en caso de que las partes arreglaran sus diferencias, un acta de no conciliación, o cuando alguna de las partes no asistía a la audiencia y no manifestaba su incumplimiento con una excusas valida y sustentable se redactaba un acta de no comparecencia dependiendo del caso en concreto.

— INFORMES MENSUALES A LA OFICINA DE DIRECCIÓN TERRITORIAL.

En esta actividad mi labor era informar al Director del Ministerio del Trabajo en la territorial Córdoba todas las novedades que se presentaban durante mi estadía en la oficina de prevención, inspección, vigilancia y control (PIVC) y en la oficina de atención al ciudadano y tramites.

Todos los 28 de cada mes era necesario presentar un informe en el cual colocaba todas las actividades realizadas que fueron encomendadas por la vinculación formativa, cada actividad realizada mensualmente era calificada mediante un porcentaje que aumentaba mes a mes y al llegar al fin de la práctica empresarial o pasantía tenía que sumar un total de 100% en cada actividad, también era necesario realizar una descripción de cómo eran ejecutadas las actividades.

Estos informes también eran presentados a mi asesor asignado por la universidad de Córdoba para su aprobación y firma, luego de este estar aprobado y aceptado se subía el informe a la

plataforma de estado joven para que el nivel central del ministerio del trabajo tuviera conocimiento de todas las actividades realizadas por mi persona como practicante dentro de la entidad.

Tabla 1. Descripción del procedimiento de atención en función de los requerimientos derivados de los procesos que se adelantan en el Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba.

Pasos	Actividad	Descripción	Acción del practicante
1	Atención al usuario	<p>Solicita en virtud del interés de que se dé cumplimiento a las normas laborales y de las demás disposiciones sociales.</p> <p>La solicitud puede realizarse por escrito, de forma anónima, o de forma verbal. Además, la solicitud la puede presentar un:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Empleador 2). Trabajador 3). Un tercero que se percató de alguna inconsistencia en materia laboral. <p>Nota: En cualquier caso, es necesario expresar de manera clara los motivos de la solicitud.</p>	Revisaba la solicitud, verificaba la condición de usuario y trasladaba la solicitud al grupo competente para su solución.
2	Acompañamiento al inspector de trabajo.	<p>procede de la siguiente manera: Se identificado la empresa la cual debe ser visitada, se traslada el inspector de trabajo a las instalaciones de esta con el acta de visita general e inmediatamente al llegar a la ubicación de la empresa se procede a llenar el acta. haciéndole preguntas tanto a empleadores como trabajadores.</p> <p>Si se presentaban consultas o asesorías para el mejor manejo de normatividad laboral dentro</p>	Realizar acompañamiento al inspector de trabajo en todas las empresas requeridas, Llenar el acta de visita de inspección general, resolver preguntas que realicen los trabajadores y los empleadores durante el tiempo que se esté realizando la visita.

		de la empresa se procede a resolverla hay mismo en la empresa.	
3	Audiencia de conciliación.	<p>El usuario por voluntad propia solicita realizar una audiencia de conciliación, se entrega una citación para el usuario y otra para la persona que quiere convocar.</p> <p>Dentro del proceso de la audiencia se realizan tres actas dependiendo el caso en concreto.</p> <p>Acta de conciliación. Acta de no conciliación. Acta de no comparecencia.</p>	<p>El practicante en esta actividad asiste a las audiencias de conciliación programadas.</p> <p>Realiza las actas de conciliación, de no conciliación y de no comparecencia.</p> <p>Escucha a las partes quienes proponen fórmulas de arreglo, en caso tal de que no tengan una fórmula de arreglo el practicante propone una fórmula que será escuchada por las partes y el abogado conciliador y será este quien tome la decisión final con respecto al caso en concreto.</p>
4	Informes mensuales.	Solicitud por parte del director territorial del ministerio del trabajo las actividades realizadas durante cada mes en el transcurso del periodo de prácticas.	En esta actividad el estudiante debía hacer entrega a tiempo de los informes mensuales que debían contener todas las actividades realizadas durante ese mes dentro de las instalaciones del ministerio del trabajo, así mismo presentar las novedades que se llegaron a presentar durante el tiempo de la práctica empresarial / pasantía.

Fuente: Elaboración propia a partir de la experiencia adquirida en la práctica.

En relación con el objetivo específico 2, las actividades realizadas fueron:

— ASESORÍAS LABORALES A USUARIOS QUE LO SOLICITEN EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

Esta actividad se busca que los usuarios que lleguen a las instalaciones del ministerio del trabajo encuentren en un personal preparado las respuestas a todas sus solicitudes y consultas.

Es la oficina de atención al ciudadano y tramites el primer lugar de acceso a la justicia en el ministerio del trabajo, mi labor en esta actividad consistía las preguntas y consultas de los usuarios, de la misma manera tomar todos los datos del usuario; los cuales son nombre completo, teléfono, dirección, estado civil, si presenta alguna discapacidad, o hace parte de alguna etnia, donde trabaja, si viene en calidad de empleador o de trabajador; todos estos datos ayudan a tener una contexto de la situación jurídica en la que está inmerso el usuario.

Acto seguía procedía a escuchar al usuario para saber cuáles son los motivos de su consulta, y una vez escuchados estos se respondía a su consulta hay mismo de forma verbal, si en la respuesta se le daba como opción una audiencia de conciliación hay mismo yo, como practicante creaba y radicaba la citación para audiencia de conciliación.

En la redacción de la citación para la conciliación se encontraban los siguientes datos: la fecha, el convocante, el convocado, la calidad de la persona que convoca a las audiencias si es trabajador o empleador, los motivos por los cuales se genera la citación, el día que se va a llevar a cabo la audiencia y el abogado conciliador asignado para el caso.

— HACER PRESENCIA EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO.

El Gobierno nacional ha sido promotor y defensor del diálogo social para construir espacios de discusión y análisis de las peticiones de las organizaciones sindicales.

La negociación colectiva es un instrumento para regular las condiciones laborales y garantizar los derechos sindicales

En esta actividad mi labor como practicante solo era escuchar las propuestas y discusiones que se presentaban al momento de la realización de una negociación colectiva, como practicante la actividad estaba encaminada a realizar acompañamiento a los inspectores de trabajo, mientras escuchaba y aprendía todos los mecanismos que ellos utilizaban para que la negociación se realizara de la mejor manera sin la vulneración de ningún derecho laboral.

— BRIGADAS MÓVILES, Y FERIAS DE SERVICIOS.

Esta actividad busca la difusión de las garantías laborales y proveer información a los diferentes actores sociales sobre los derechos fundamentales, además de propender porque la Inspección Móvil sirva como medio para incentivar el ordenamiento y respeto integral al sector laboral, capacitando a trabajadores, empleadores y comunidad en general.

Mi labor como practicante consistía en realizar acompañamiento a los inspectores que se desplegaban en diferentes partes del departamento de Córdoba realizando brigadas móviles y ferias de servicios, de igual manera respondiendo las consultas y preguntas que realizaba la ciudadanía con respecto a normatividad laboral, derecho y garantía de los trabajadores.

Esta acción institucional tiene una gran relevancia, toda vez, que tiene por objeto lograr el acercamiento del sector rural, de territorios apartados y remotos a las autoridades del trabajo, a través de la legitimación del estado a nivel nacional; para lograrlo, se definen como estrategia el desarrollo de la asistencia preventiva que consiste en dar a conocer a las comunidades intervenidas a través de la capacitación y difusión sobre lo qué es el trabajo decente e incluyente, logrando el desarrollo de la política de cumplimiento de los derechos laborales.

Tabla 2. Descripción de la atención y asesoría que se le brinda al ciudadano respecto de trámites que se adelantan por parte de los usuarios ante el Ministerio del Trabajo |Territorial Córdoba.

Pasos	Actividad	Descripción	Acción del practicante
1	Asesorías laborales	<p>Dar Respuesta a consultas de usuarios que llegan a la entidad.</p> <p>Para contestar las consultas es necesario tomar todos los datos de identificación del usuario y los que tengan relevancia con su caso.</p> <p>De igual manera si existe la posibilidad de resolver la consulta por medio de una audiencia de conciliación, se redacta la citación y se le entrega al usuario para que convoque a la persona con la cual tiene el problema laboral. y llegada la audiencia de conciliación puedan resolver sus diferencias y problemas.</p>	<p>La labor del practicante consiste en escuchar y analizar la consulta planteada por el usuario, tomar los datos de identificación de este y todos los datos relevantes a su caso.</p> <p>Después de analizar y estudiar se le da respuesta al usuario de su solicitud de forma verbal clara y entendible.</p> <p>En caso de ser posible una conciliación el practicante redacta la citación para la realización de la audiencia de conciliación.</p>
2	Brigadas móviles y ferias de servicios.	<p>Esta actividad tiene una gran relevancia, toda vez, que tiene por objeto lograr el acercamiento del sector rural, de territorios apartados y remotos a las autoridades del trabajo.</p> <p>Como estrategia se establece el desarrollo de la asistencia preventiva que consiste en dar a conocer a las comunidades intervenidas a través de la capacitación y difusión sobre lo qué es el trabajo decente e incluyente, logrando el desarrollo de la política de cumplimiento de los derechos laborales.</p>	<p>Realizar acompañamiento a los inspectores en las brigadas y ferias de servicio, y estando en estas responder a las preguntas y consultas de todos los ciudadanos que se acercaran a la brigada o feria de servicio.</p>

3	Asistencia a Negociaciones colectivas	La negociación colectiva es un instrumento para regular las condiciones laborales de los trabajadores y garantizar los derechos de sindicalización.	El practicante en esta actividad asiste las negociaciones colectivas que son solicitadas por los gremios laborales, el practicante simplemente escucha, con el fin de que obtenga conocimientos en la realización de la negociación, como es el procedimiento y las normas laborales que se estudian y se deben tomar en cuenta para la realización de esta.
---	--	---	--

11. CONCLUSIÓN

Formar parte del Ministerio del trabajo territorial Córdoba fue una experiencia muy enriquecedora, estar en la oficina de prevención inspección vigilancia y control (PIVC), y en la oficina de atención al usuario y tramites me permitió conocer la estructuración de distintos procesos en los cuales pude identificar y determinar las posibles causas que llevaron a la entidad a solicitar un apoyo dentro de la misma, obteniendo resultados a través de distintos cronogramas y programaciones de actividades ejecutadas dentro del período de la práctica laboral, ayudando a agilizar los procesos y descongestionar en gran medida la cantidad de solicitudes que llegan al ministerio del trabajo en la oficina de atención al usuario y tramites, en los distintos procesos disciplinario, agilizando todas las asesorías y consultas.

las actividades que se realizan dentro de la misma cumplen una función importante dentro de nuestro país y garantizan el trabajo digno y seguridad social a todos los colombianos, Las investigaciones y los procesos que se adelantaron durante la práctica empresarial /pasantía se logró determinar que no hay los inspectores de trabajo suficientes dentro del Ministerio que puedan llevar la cantidad de solicitudes que se presentan día a día y realicen el despliegue por todo el territorio.

por otro lado, las funciones que ejercen los inspectores de trabajo siempre están enmarcadas en la protección de los usuarios y en velar por sus garantías laborales, es por esto que se debe seguir cumpliendo con las funciones institucionales de la entidad, pero en una escala mayor; su función coactiva y de policía judicial ya que papel que cumplen los inspectores de trabajo dentro del Ministerio garantizan los derechos laborales de todos los ciudadanos de Córdoba y descongestionan la vía judicial.

12. Propuesta.

Al ser el ministerio del trabajo una entidad garantista de los derechos laborales y que cada día es su deber velar y proporcionar estos derechos para cumplir la visión de ser la entidad rectora de la política laboral que lidere e impulsa el trabajo decente en el país.

Es necesario contar con un grupo de trabajo idóneo y con capacidades suficientes para lograr todas estas metas y visiones, de modo que las necesidades de los trabajadores cada día van cambiando, hoy podemos hablar de trabajos desde casa, audiencias que se pueden realizar de manera virtual para agilizar los procesos, y las nuevas tecnologías de la información y comunicación obligan el avance y desarrollo del Ministerio del Trabajo como entidad pública.

En el tiempo que estuve realizando las prácticas empresariales/pasantías en los 2 grupos de trabajo en los cuales realicé una mayor actividad laboral que fueron el grupo de prevención, inspección, vigilancia y control, y el grupo de atención al ciudadano y tramites note dos inconsistencias dentro de la entidad en lo que respecta a los inspectores de trabajo y a la organización interna; es por esto que planteare 2 propuestas de mejoramiento por cada grupo. Propuesta numero 1: Para el grupo de prevención inspección vigilancia y control.

Si bien los inspectores de trabajo tienen una ardua y escabrosa labor, y sus funciones son la función preventiva, coactiva o de policía judicial, la función conciliadora, y la función de acompañamiento y garante del cumplimiento de las normas laborales, estas siempre deben

estar encaminadas a la prevención que debe sustentarse por parte de los inspectores de trabajo en hacer un mayor esfuerzo y lograr las sensibilizaciones hacia los actores productivos del país, es necesario que el inspector de trabajo salga de la oficina y llegue a las calles, porque es aquí donde sus funciones deben ser aplicadas, si bien los inspectores de trabajo hacen visitas a las empresas y entidades, éstas se realizan una sola semana durante todo un mes y es necesario que el inspector este constantemente atento a todas estas empresas, establecimientos y entidades en vista de cumplir de una manera más objetiva sus funciones, en hacer análisis de riesgos para focalizar el trabajo de inspección; en asistir preventivamente y evaluar los diferentes aspectos conjuntamente con trabajadores y empleadores de la empresa; en promover acciones específicas de cumplimiento y mejora en las empresas, maximizando la actuación de la autoridad para facilitar todos los esfuerzos anteriores e impulsar el mayor involucramiento y compromiso de las organizaciones empresariales, sindicatos e instituciones públicas en el proceso de inspección, todo esto debe coincidir en persuadir, y asesorar a todos los ciudadanos independientemente de ser empleados o trabajadores para crear una cultura de cumplimiento de la ley.

Propuesta número 2 para el grupo de atención al ciudadano y tramites.

Si bien el grupo de atención al ciudadano y tramites es ese primer lugar dentro del ministerio del trabajo donde los usuarios tiene contacto directo con la justicia y pueden encontrar allí una respuesta a sus dudas, solicitudes, quejas y reclamos es menester una mejor organización en las instalaciones orientada a mejorar los equipos de trabajo esto en lo concerniente a los instrumentos de trabajo “computadores” y las bases de datos en la cual deben reposar toda la información suministrada por los usuarios que son necesarias para el desarrollo adecuado de la actividad laboral en los diferentes grupos que conforman el ministerio del trabajo; así mismo se deben implementar capacitaciones a los funcionarios que están dentro del grupo de atención al ciudadano para que la atención que le brindan al usuario y los tramites solicitados por los mismos se realicen con celeridad y eficacia, ya que muchas veces los usuarios que llegan a esta oficina no residen en la ciudad de Montería y los tramites que tiene que hacer

para que puedan ser atendidos son rigurosos y muchas veces dificultan a los usuarios a obtener y recibir las respuesta a sus solicitudes, quejas, y reclamos.

Por otro lado, la oficina de conciliación debe ser un lugar que cumpla su función; que es poder lograr una conciliación entre las partes, con esto me refieren a que las audiencias que los usuarios solicitan que se realicen de manera virtual, el abogado conciliador tenga los equipos acordes a la actividad a realizar, como son internet, cámara, micrófonos, programas de tecnología y comunicación cómodos y fáciles para que el convocante y el convocado y por supuesto el conciliador se sientan en confort con la audiencia de conciliación, y que por ningún motivo al ser realizada de manera virtual sus derechos laborales se encuentren afectados.

también es necesario que el conciliador asista a capacitaciones donde pueda obtener destrezas en la realización de audiencias de conciliación virtuales ya este la tecnología va a seguir influyendo en el derecho y esto facilita en gran medida el trabajo con respecto a las tecnologías de la información y comunicación.

13. Anexos

Acta de visitas de inspección general.



ACTA DE VISITA DE INSPECCION GENERAL

El Doctor [Firma], en calidad de Inspector Jo Trabajo de la Dirección Territorial de Córdoba, del Ministerio del Trabajo, a los 25 días del mes agosto de 2022, en cumplimiento del Auto comisorio No. 0063 del 04 de abril 2022, suscrito por el Coordinador PIVC-RCC, se trasladó a S. Sarmiento ubicada en la Cra. 3N°037 - 1124 en la ciudad de Montería en desarrollo de la función de Vigilancia y Control a las normas laborales, para adelantar la presente diligencia que es atendida por el (la) señor(a) [Firma] en calidad de Coordinador de Recursos Humanos de la referida empresa. Presentes las partes se procede a constatar:

Identificación de la empresa Nit No- 90021140-1
 Razón o Denominación Social C. Sarmiento S.A.S.
 Certificado de existencia y representación legal Si No
 Actividad Económica: Venta de motocicletas y sus partes.
 Existe Organización Sindical en la empresa Si No
 Existe Convención Colectiva Si No Vigencia

Población trabajadora

No. total, de trabajadores 180 Hombres Mujeres
 En nómina 180 Contratistas
 Trabajadores Sindicalizados 0 No Sindicalizados
 Mujeres Trabajadoras gestantes 0 en licencia por maternidad 0
 Trabajadores en situación de discapacidad 0
 Trabajadores Pensionados 2
 Trabajadores ocasionales o transitorios 0
 Aprendices del Sena 8

Contratación laboral

Forma: Contratos escritos Contratos Verbales Duración: Contratos a término fijo de un año Inferiores a un año
 Contratos a término indefinido Contratos por labor u obra contratada Contratos ocasionales o transitorios

Jornada laboral

Legal Convencional
 Horario De 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 6:PM Laboran horas extras Si No
 Con autorización Si No Tiene registro de horas extras Si No Número de horas extras semanales laboradas Adelanta programas de recreación y/o capacitación conforme al artículo

Sede Administrativa
 Dirección: Carrera 14 No.
 99-33
 Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
 Teléfonos PBX 3279999

Dirección Territorial
 Córdoba
 Calle 828 No. 8 - 88 B/La
 Castellana
 Montería - Córdoba
 itcordoba@mintrabajo.gov.co

Línea nacional gratuita
 01 3000 112518
 Cellular
 110
 www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

@mintrabajoco

@MinTrabajoCo

@MintrabajoCol



El empleo es de todos

Mintrabajo



El empleo es de todos

Afiliación al Sistema de Seguro de Salud Sí No

Afiliación al Sistema de Seguro de Cesantías Sí No

21 de la Ley 50 de 1990 Si No Cuales Riesgo publico (familias) Reconoce pago por recargo nocturno conforme a la Ley Si No

Descansos remunerados

Dominical y festivo

Laboran en días de descanso dominical y/o festivo Si No Los liquidan y pagan con los recargos legales Si No

Vacaciones

Concede vacaciones en los términos del artículo 187 del CST Si No
Incluye el sábado en la jornada semanal Si No Contabiliza los sábados como hábiles para el disfrute de vacaciones Si No Lleva registro de vacaciones Si No Compensa vacaciones con autorización legal Si No Compensa vacaciones a la terminación de los contratos Si No

Acumulan vacaciones Si No

A cuáles trabajadores a técnicos, operarios

Periodos máximos de acumulación 2

Salarios

Presenta nómina de pagos a trabajadores Si No
Periodos de pago Real Paga oportunamente los salarios Si No Paga salario integral Si No Conforme a la Ley Si No Número de trabajadores que devengan salario integral 0 Efectúa descuentos no autorizados Si No Reconoce pago de salario en especie Si No Porcentaje

Auxilio de transporte

Reconoce el auxilio de transporte conforme a la Ley Si No
El auxilio de transporte se incluye para liquidar prestaciones sociales de los trabajadores Si No

Reglamento de trabajo

Tiene reglamento de trabajo aprobado Si No
Se encuentra publicado Si No En cuantos sitios

Aportes parafiscales

Efectúa los aportes con destino al SENA Si No ICBF Si No
Caja de Compensación Familiar Si No Paga oportunamente los aportes Si No Valor de la nómina sobre la cual aporta 156.466.588
La nómina sobre la que aporta corresponde a la real Si No

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Fonos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX

Dirección Territorial
Córdoba
Calle 62B No. 8 - 88
Montería - Córdoba
dtcordoba@mintrabajo.gov.co

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajoco



@MinTrabajoCo



@MintrabajoCol

2

futu
Código
32-63
999 00



El empleo es de todos

Mintrabajo

Afiliación al Sistema General de Seguridad Social

Salud Si No Nombre de la (s) EPS Sanito

Afilia al trabajador desde su vinculación Si No Aporta sobre el salario real devengado Si No Cancela el aporte dentro de los plazos legales Si No

Pensiones Si No Nombre de la (s) AFP Protección

Afilia al trabajador desde su vinculación Si No Aporta sobre el salario real devengado Si No Cancela el aporte dentro de los plazos legales Si No

Riesgos Laborales Si No ARL a la que está afiliada la empresa Positiva La nómina sobre la cual se aporta corresponde al pago real por concepto de salarios Si No

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La ARL expidió el certificado de cumplimiento al SG-SST del último año Si No

Porcentaje de cumplimiento 85%

Prestaciones sociales a cargo del empleador

Prima de servicios

Liquida correctamente la Prima de Servicios Si No

La paga oportunamente Si No

Cesantías

Consigna cesantías a un Fondo Si No

Oportunamente Si No

Paga intereses de cesantías en los términos de Ley Si No

Calzado y vestido de labor

Hace entrega a los trabajadores de calzado y vestido de labor dentro de los periodos legales Si

No De manera completa Si No

La empresa anexa lo siguientes documentos:

- Cámara de Comercio
- Seguridad Social OH - 3 - mese

3

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX

Dirección Territorial
Córdoba
Calle 62B No. 8 - 88
Montería - Córdoba
d.cordoba@mintrabajo.gov.co

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

@mintrabajoco

@MinTrabajoCo

@MintrabajoCol

Acta de no conciliación.

 **MINISTERIO DEL TRABAJO**

ACTA DE NO CONCILIACIÓN N° 072 DE 2022.

Sector: URBANO

En Montería, Córdoba al 02 días del mes de Diciembre del 2022, s, comparecieron a la Dirección Territorial de Córdoba, ubicada en la Calle 28 No. 8-89 de la nomenclatura urbana de esta ciudad, ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social [redacted], perteneciente al grupo de prevención, inspección, vigilancia, control y Resolución de conflictos de conciliación, comparecieron previa citación, por una parte, la señor [redacted] identificado con cedula de ciudadanía NO. 1.062.678.945 en calidad de parte convocante, y por otra parte la empresa [redacted] identificada con NIT. 1.002.206.437-6 parte convocada, confiriendo poder especial y de representación en la audiencia de conciliación al señor Y. [redacted] identificado con cedula de ciudadanía NO. 1.064.089.143 y T.P. No. 229713 constituido el despacho en audiencia pública previa ilustración a los comparecientes sobre los límites y alcance de la conciliación y sobre los efectos de la cosa juzgada, seguidamente las partes, quienes se presentaron previa citación. **AUTO:** Tomando el uso de la palabra la parte convocante, quien manifiesta lo siguiente: *"solicito el reconocimiento y pago de las cesantías del año 2020 más sus respectivos intereses moratorios, dotación, horas extras, despido sin justa causa por parte de la empresa AN [redacted] identificado con NIT. 1.002.206.437-6, dejamos claridad que la empresa manifiesta que renuncia a mi examen de ingreso y retiro a lo cual no estoy de acuerdo ya que ese es mi derecho irrenunciable como trabajador, también anexo que el día 4 de diciembre del 2021 sufrí un accidente en la empresa y no tenía los equipos necesarios para la protección de la realización de mi labor en la empresa, por haber laborado como trabajador de oficios varios, ubicado en el barrio san Roque- Cotarra, labore desde el 02 de enero del 2020 hasta el 25 de agosto de 2022, y no se me han cancelado los pagos correspondientes a esta relación laboral relacionados anteriormente, ya que el ex empleador manifiesta que había una ley por pandemia que exoneraba el pago de dichas prestaciones sociales. **AUTO:** De igual manera se le concede el uso de la palabra al apoderado de la parte convocada quien manifiesta: **"NO ACCEDO A LAS PRETENCIONES;** porque; mi poderdante ratifica la entrega del dinero en efectivo de las cesantías del año 2020, y se le aporfo a la parte convoca una copia de la liquidación en donde figura la firma del señor J. [redacted] firma que coincide con las liquidaciones posteriores presentadas y aceptadas del año 2021 y el año 2022, así mismo queda plasmada en la liquidación por valor de (\$2.071.795) expedidas por la empresa [redacted] [redacted], por lo tanto se encuentra a paz y salvo, con el señor [redacted] [redacted], por concepto de pagos dominicales y feriados, cesantías, vacaciones, intereses de cesantías, primas de servicio y demás prestaciones sociales, y se deja constancia de que al momento de firmar no padecía ninguna enfermedad profesional como consecuencia del servicio prestado, renunciando al examen médico de retiro., **AUTO:** teniendo en cuenta la posición inconciliable de las partes convocadas en audiencia pública, se deja constancia que **NO** existe ánimo conciliatorio entre las partes, dejándolas en libertad de acudir ante la justicia ordinaria.*

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada una vez leída y aprobada en todas sus partes, y firman todos lo que en ella intervinieron, dejando constancia el despacho de entrega formal de una copia debidamente firmada a cada una de las partes interesadas, siendo las 5.12 Pm del día 01 de diciembre de 2022.

JORGE [redacted] **Parte Convocante**

[redacted] **apoderado parte Convocada**

Inspector del Trabajo y Seguridad Social

Sede administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX:
(601) 3779999
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
Celular desde Bogotá:120
www.mintrabajo.gov.co

 @mintrabajocol  @MintrabajoColombia  @MintrabajoCol

Constancia de no comparecencia de audiencia de conciliación.

GOBIERNO DE COLOMBIA MINTRABAJO

EL INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO TERRITORIAL CORDOBA

HACE CONSTAR

Que, a la Dirección Territorial de Córdoba, ubicada en la Calle 28 No 19-28 de la nomenclatura urbana de esta ciudad, se presentó el señor, AL [REDACTED] identificado con cedula de ciudadanía No [REDACTED] en su condición de convocante, para atender audiencia de conciliación programada para el día 24 de Noviembre de 2022.

Que, llegada la fecha y hora de la citación, el(a) señor (a) R [REDACTED] CDI 2022, NO se hizo presente, razón por la cual no se pudo llevar a cabo la respectiva audiencia de conciliación.

Dada en Montería, a los 30 días del mes de noviembre de 2022 siendo las 10:57 AM.

[REDACTED]

Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Citación para audiencia de conciliación.

 El empleo es de todos Mintrabajo

**GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO Y TRAMITES
PRIMERA CITACION PARA AUDIENCIA DE CONCILIACION**

Monteria, 16 de noviembre de 2022

Señor (a): ROM [REDACTED]

DIRECCION: T. [REDACTED]

Sírvase comparecer el día veinticinco (25) de noviembre del año dos mil veintidós (2022) a las 4:15 p.m., a la Dirección Territorial de Córdoba, ubicada en la calle 28 N° 8 – 69 Barrio Centro-sector Chuchurubi-Montería-Córdoba, con el fin de adelantar diligencia laboral interpuesta por el (la) señor (a): [REDACTED], Jentificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 78.746.387 de Montería-Córdoba., en calidad de extrabajador (a) –fabricante de lavaderos-. Fecha de Inicio: 01/12/2015. Fecha de Retiro: 30/09/2022, quien reclama: Reconocimiento y pago oportuno de prestaciones sociales y vacaciones. Reconocimiento de indemnización por falta de pago oportuno. Art. 65 CST. Evasión y elusión aportes a la seguridad social integral y demás derechos laborales. A la diligencia deberá anexar: Documento de identidad. Liquidación de prestaciones sociales. Comprobante de pago de las cotizaciones de Seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres meses a la terminación del contrato. Art. 29. Numeral 2. Parágrafo 1°. Ley 789 del 27/12/2002.

El incumplimiento a la presente citación dará lugar a la aplicación de los artículos 485 y 486 del Código Sustantivo de Trabajo o al Artículo 2 de la Ley 640 de 2001, según sea el caso. Favor presentarse 10 minutos antes de la hora señalada.

Inspector de Trabajo y Seguridad Social.

EL CITANTE: _____ EL TESTIGO: _____

Libro de control- Audiencia de conciliación.

27 de Septiembre de 2022	
Hora:	8:00 a.m. - Ejemplar: Yonis Alberto CASH/O Atencia. Extrabajador: JAIRO Luis Martínez Páez
Hora:	8:45 a.m. - Ejemplar: Rep. Legal Porcariola Pineda SAS y/o sucesores Mann Fernando Páez Torres y otros. Extrabajador: MAYRA Patricia Esteban Ruiz
Hora:	9:30 a.m. - Ejemplar: Rep. Legal Porcariola Pineda SAS y/o sucesores Mann Fernando Páez Torres y otros. Extrabajador: CARMELO Alicia Flores Ramos
Hora:	10:15 a.m. - Ejemplar: Rep. Legal Porcariola Pineda SAS y/o sucesores Mann Fernando Páez Torres y otros. Extrabajador: Moisés Yvonne Yvonne
Hora:	11:00 a.m. Ejemplar: Asociación niños de papá Colombia Extrabajador: Johan Carlos Quintana Tagliavero
Hora:	2:00 p.m. Ejemplar: Asociación Granito médico clínica la esperanza Extrabajador: Luz Myela Iglesias Ruiz
Hora:	02:45 p.m. Ejemplar: Inversivos María Domínguez SAS. Extrabajador: Johan Luis Yanez Bofa

Referencias bibliográficas.

- <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio>
- <https://www.mintrabajo.gov.co/el-ministerio/nuestra-funcion/mision-vision-y-objetivos>
- <https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/inspeccion-vigilancia-y-control/estructura-organizacional>
- [https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/manual del inspector.pdf/](https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/manual_del_inspector.pdf/)