REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN -0240---

04 FEB 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE HORAS EXTRAS

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRAMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ANTIOQUIA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL, LAS CONFERIDAS RESOLUCION 3238 DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2021, LA RESOLUCION 3455 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2021, LA RESOLUCION LA RESOLUCION 0682 DEL 8 DE MARZO DE 2024, LA RESOLUCION 1043 DEL 29 DE MARZO DE 2022 Y TENIENDO COMO:

I. CONSIDERACIONES

Que mediante escrito Radicado con el No. **13EE2024710500100023122 del 05 de noviembre de 2024**, el (la) señor (a) **NELSON DARIO HINCAPIE RESTREPO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **98.522.895,** en calidad de Representante Legal de la empresa **INGEALQUIPOS S.A.S,** identificada con **NIT 900958259-7,** solicitó autorización para laborar horas extras y se fundamenta en el siguiente argumento:

Para la ejecución de los diferentes procesos de construcción que realiza la empresa, se requiere con frecuencia realizar actividades de refuerzo no previstas, que no ´permiten una programación rigurosa en los horarios establecidos.

Mediante el Auto interno **N° 5194 de 21 de noviembre de 2024** se asignó al Inspector de trabajo y Seguridad Social **JORGE LUIS GOMEZ CAMARGO,** para que proceda al estudio y realice el proyecto de resolución para que este Despacho una vez revisado se ordene lo pertinente.

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

2.1 Competencia del Ministerio de Trabajo para conocer de las horas extras

De conformidad al numeral 20 del artículo 2° de la resolución 3455 de 16 de noviembre de 2021, le corresponde a este despacho decidir sobre las solicitudes de autorizaciones para laborar horas extras y poner en conocimiento a las direcciones territoriales en donde tenga otras sedes, sucursales, agencias o puestos de trabajo.

2.3 Requisitos para la autorización para laborar horas extras y análisis de los documentos aportados por la empresa.

"...

1. *La solicitud debe estar suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa, dirigida a la Dirección Territorial del domicilio indicando:* ***los lugares donde se requiere laborar horas extra,*** *(ciudades o sucursales) las razones claras que justifiquen su petición.*
2. *Relación de actividades(cargos) para los cuales se solicita la autorización.*
3. *Certificado expedido por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa especificando lo siguiente:*

- *Las exigencias de carga física, psicosocial, y demás riesgos para los cargos que requieran trabajar horas extra.*
- *Evaluación donde se establezcan a manera general si los trabajadores que desempeñen los cargos que requieren trabajar horas extra, por este hecho se verían afectados por las exigencias de carga física, psicosocial y demás riesgos (tomando como referencia los programas de vigilancia epidemiológica).*
- *Existencia en la empresa solicitante de los programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo, relacionados con las actividades laborales, para las que se están solicitando autorización de horas extra.*

4. *Manifestación expresa sobre la existencia o no de organización sindical. (si existe organización sindical mencionarla con su domicilio y enviar fotocopia de la solicitud de horas extra para darle traslado).*

5. *Manifestación expresa sobre la existencia o no de pacto o convención colectiva en caso de contar con alguno verificar que se haya anexado a la parte pertinente del mismo donde se estableció la jornada laboral, el horario de trabajo y el trabajo suplementario.*

6. *Reglamento de trabajo en lo que concierne a la jornada laboral y trabajo suplementario*

7. *Certificado de existencia y representación legal,* ***no superior a (30) días de expedido****..."*

Que, una vez estudiado y analizado el contenido de la documentación presentada para el efecto, se advierte:

El representante legal de la empresa expone los motivos del porque se requiere la autorización para laborar horas extras, manifestando que para la ejecución de los diferentes procesos de construcción que realiza la empresa, se requiere con frecuencia realizar actividades de refuerzo no previstas, que no permiten una programación rigurosa en los horarios establecidos.

2. La empresa aporta la siguiente relación de actividades (cargos) para los cuales se solicita la autorización que consta en el expediente.

- Gerente,
- Revisor Fiscal,
- Conductor Volqueta,
- Conductor de camión,
- Operador de Retroexcavadora,
- Operador de Minicargador,
- Operador de Torre grúa,
- Director Ejecutivo,
- Administrativo y Comercial,
- Directora Comercial,
- Director de Proyectos,
- Director de obra,
- Coordinador de Proyectos,
- Coordinador de Costos y Presupuesto,
- Coordinador de Licitaciones,
- Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Socio Ambiental,

- Coordinador de Talento Humano,
- Coordinador SST,
- Jefe de Compras,
- Almacenista, Auxiliar de Almacen,
- Abogado,
- Contador,
- Analista de facturación,
- Auxiliar Administrativo,
- Analista de administración Financiera,
- Analista de Contabilidad,
- Auxiliar Contable,
- Analista de nómina,
- Ayudante, Oficial,
- Profesional Siso,
- Residente SST,
- gestión SST,
- Residente Sanitaria,
- Residente de Obra,
- Residente Ambiental,
- Residente de Redes eléctricas,
- Residente Social, Residente de Calidad,
- Residente Estructural,
- Residente de Espacio Publico,
- Auxiliar Residente de Obra,
- Auxiliar Residente Social,
- Auxiliar Residente Ambiental,
- Auxiliar Ambiental,
- Auxiliar de Transito,
- Auxiliar de topografía,
- topógrafo,
- psicóloga,
- Oficios Varios.

3. Se aporta certificado de la ARL COLMENA SEGUROS, el cual expresa: "Por lo anterior esta ARL, con base en el conocimiento de esta empresa, su avance en el SG- SST y su compromiso por mejorar la seguridad y salud de sus trabajadores, **los cargos con riesgo medio o bajo no se verían afectados por las exigencias de carga física, psicosocial y demás riesgos al laborar horas extras** siempre y cuando se mantengan los controles pertinentes y se realice monitoreo constante por parte del empleador respecto al nivel de riesgo, de igual forma la empresa debe mantener la implementación de las medidas de prevención, control e intervención para la prevención de accidentes y enfermedades laborales de su plan de trabajo anual para los cargos descritos con el fin de mitigar la exposición a sus riesgos.".

4 El Representante legal de la empresa expresa que no existe organización sindical alguna.

5 El Representante legal de la empresa manifiesta que no existen pactos o convenciones colectivas de trabajadores.

6. La empresa aporta Reglamento Interno de Trabajo en el cual consta:

"**ARTICULO 12°. DURACIÓN DE LA JORNADA:** La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo será acorde a lo establecido la ley 2101 de 2021, con reducción gradual de la jornada laboral, salvo las siguientes excepciones:

a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
b. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor, se sujetará a las reglas descritas en el capítulo del menor.
c. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.»
«Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.»
En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras."

Una vez analizados los documentos aportados en la solicitud de autorización para laborar horas extras que obra en el expediente; se evidencia por parte del despacho que la empresa **INGEALQUIPOS S.A.S,** identificada con **NIT 900958259-7,** representada legalmente por el señor (a) **NELSON DARIO HINCAPIE RESTREPO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **98.522.895,** cumple con los requisitos legales, de conformidad con el artículo 1° del Decreto 13 de 1967, artículo 22 de la ley 50 de 1990, Decreto Reglamentario 995 de 1968 y circular 060 de 2008; en consecuencia es procedente y viable la Autorización para Laborar Horas extras por dos (2) años, en los términos del artículo 22 de la ley 50 de 1990, que establece: *"En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.*

Advirtiéndose que, de conformidad con el artículo anterior, no está permitido por ley trabajar más de 10 horas al día, incluyendo la jornada laboral ordinaria y el trabajo suplementario.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR a la empresa **INGEALQUIPOS S.A.S,** identificada con **NIT 900958259-7,** con domicilio principal en la **trasversal 33 sur número 32D 25, Envigado,** para laborar horas extras en la sede principal de la sociedad, sucursales, agencias y/o establecimientos que tenga o llegare a tener dentro del territorio nacional en los cargos que se relacionan a continuación, sin exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales diurnas o nocturnas, por el término de dos (2) años, a partir de la ejecutoria del presente Acto Administrativo, conforme a las razones expuestas en la parte motiva del mismo en los siguientes cargos:

- Gerente,
- Revisor Fiscal,
- Conductor Volqueta,
- Conductor de camión,
- Operador de Retroexcavadora,
- Operador de Minicargador,
- Operador de Torre grúa,
- Director Ejecutivo,
- Administrativo y Comercial,
- Directora Comercial,
- Director de Proyectos,
- Director de obra,
- Coordinador de Proyectos,
- Coordinador de Costos y Presupuesto,
- Coordinador de Licitaciones,
- Coordinador del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Socio Ambiental,
- Coordinador de Talento Humano,
- Coordinador SST,
- Jefe de Compras,
- Almacenista, Auxiliar de Almacen,
- Abogado,
- Contador,
- Analista de facturación,
- Auxiliar Administrativo,
- Analista de administración Financiera,
- Analista de Contabilidad,
- Auxiliar Contable,
- Analista de nómina,
- Ayudante, Oficial,
- Profesional Siso,
- Residente SST,
- gestión SST,
- Residente Sanitaria,
- Residente de Obra,
- Residente Ambiental,
- Residente de Redes eléctricas,
- Residente Social, Residente de Calidad,
- Residente Estructural,
- Residente de Espacio Publico,
- Auxiliar Residente de Obra,
- Auxiliar Residente Social,
- Auxiliar Residente Ambiental,
- Auxiliar Ambiental,
- Auxiliar de Transito,
- Auxiliar de topografía,
- topógrafo,
- psicóloga,
- Oficios Varios.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADVERTIR la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2 del Decreto 995 de 1968, como lo es el de llevar por parte del empleador diariamente por duplicado un registro de trabajo suplementario el cual deberá entregarse al trabajador.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR la presente Resolución en lugar visible de todas las **INSTALACIONES DE LA EMPRESA,** una vez esté debidamente ejecutoriada.

ARTICULO CUARTO: COMUNICAR a los jurídicamente interesados, que la presente autorización no cobija a los menores de edad por prohibición legal y expresa en el Código de la Infancia y Adolescencia, de conformidad con la Ley 1098 de 2006.

ARTÍCULO QUINTO: ORDENAR la actualización del Reglamento Interno de Trabajo y la inclusión del presente acto administrativo en el capítulo respectivo de los horarios de trabajo.

ARTÍCULO SEXTO: DEROGAR cualquier otra resolución que se hubiere expedido anteriormente para el mismo efecto.

ARTÍCULO SÉPTIMO: NOTIFICAR a la empresa **INGEALQUIPOS S.A.S,** identificada con **NIT 900958259-7,** mediante su Representante Legal, **NELSON DARIO HINCAPIE RESTREPO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **98.522.895,** al correo electrónico aportado: talentohumano@ingealequipos.com.co, coordinador.sst@csyr.com.co, De conformidad con los artículos 67, 68 y 69 de la ley 1437 del 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO: COMUNICAR a las **DIRECCIONES TERRITORIALES** en las cuales tienen sedes el presente acto administrativo.

ARTICULO NOVENO: INFORMAR que contra la presente providencia proceden los recursos de Reposición ante el funcionario que la profirió y el de Apelación ante el inmediato superior dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso, según sea el caso, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 76, 77, 78 y siguientes de la ley 1437 de 2011.

Dada en Medellín a los

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

JOSE OSWALDO VELEZ SALDARRIAGA
Coordinador Grupo Atención al Ciudadano y Trámites

Transcriptor: **J.L Gomez.**
Elaboró: **J.L Gomez.**
Revisó/Aprobó: **J.O Velez.**