VERIFICACIÓN PERFIL PERSONAS NATURALES

Los soportes de este formato son las certificaciones de educación, formación y experiencia entregadas con la hoja de vida

1. IDENTIFICACIÓN			
Nombre:	**KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO**	**C.C.**	**57464719**
2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS			
ASPECTO A EVALUAR	**REQUISITO**	**EVIDENCIA**	**SI CUMPLE / NO CUMPLE**
FORMACIÓN:	formación académica profesional en cualquier área del conocimiento quien deberá contar con titulo académico en la modalidad de posgrado	Bachiller Profesional Universitario, titulo ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Estudio adicional con Titulo de ESPECIALISTA EN GERENCIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI
TIEMPO DE EXPERIENCIA:	12 MESES	85.3 MESES	SI
EQUIVALENCIA:			
3. EXPERIENCIA			
Entidad Contratante		**Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de Terminacion (dd/mm/aaaa)**
MINISTERIO DEL TRABAJI		17/09/2019	18/09/2026
CUMPLE		**SI**	

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, que KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 57464719, acredita idoneidad y/o experiencia para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido.



Nombre(s) y Apellidos:RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO
Identificación:80243688

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "LAURA VICUÑA"

Aprobada por la Secretaría de Educación del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta,
según resolución No. 1044 *del 23 de julio de* 2018

ACTA DE GRADO

Libro 001 Folio 121 Acta N°- 023 de 15-12-2000

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "LAURA VICUÑA"

CONSIDERANDO QUE

Kellys Tatiana Cucunuba Castillo

Identificada con documento **No. 57.464.719** de Santa Marta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la institución, resuelve otorgarle el título de

BACHILLER ACADEMICO
CON PROFUNDIZACION EN CIENCIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Santa Marta al 22 día del mes de Enero de 2026
Duplicado

Mg. ROSALIA TOBIAS PALMA
RECTOR

E-mail: iedlaurista@hotmail.com iedlaurista@gmail.com
Teléf. 4215939 --- 4350555 Carrera 12 N°. 9-04 Miraflor

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
"LAURA VICUÑA"

DEL DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA – MAGDALENA

Aprobada por la Secretaría de Educación del Distrito Turístico Cultural e Histórico
De Santa Marta, según resolución No. 1044 del 23 de julio de 2018, y

CONFIERE A:

Kellys Tatiana Cucunuba Castillo

Identificada con documento N°- 57.464.719 de Santa Marta

EL TITULO DE
BACHILLER ACADEMICO
CON PROFUNDIZACION EN CIENCIAS

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académico, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

Copia de su original

Mg. ROSALIA TOBIAS PALMA
RECTORA

Este Diploma no requiere de registro en la Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. 001
Folio 121 Acta 023 diploma 057 del 15/12/2000

Dado en Santa Marta, al 22 día del mes de enero de 2026.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Kelys Tatiana Cucunuba Castillo

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 57'464.719 DE SANTA MARTA (MAGDALENA)

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Santa Marta, el día 14 de julio de 2006

Juan Carlos Páez Soto
Rector

Rector Honorario

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 4048 del libro de registros y diplomas No. 4

Refrendado en Santa Marta el 14 de Julio de 2006

...COPIA... DIGITAL...AUTÉNTICA...

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO

C.C. Nº. 57464719

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 9 de Agosto de 2024

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 4 · Folio 5 · Registro 42358 · Acta No. 1015 · Fecha 9 de Agosto de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-089368

Código Seguro de Verificación: Elug4S8JQaTEJR3C

Trabajo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL
DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT. 830.115.226 -3

C E R T I F I C A:

Que la servidora pública **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO,** identificada con cédula de ciudadanía número 57.464.719 expedida en Santa Marta (Magdalena), laboró en el Ministerio del Trabajo del 10 de enero de 2014 al 06 de mayo de 2019 y del 13 de junio de 2019 al 25 de junio de 2019; ingresando nuevamente al Ministerio a partir del 17 de septiembre de 2019.

Durante su permanencia en la entidad ha desempeñado los siguientes cargos con su respectivo Manual de Funciones:

INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL CÓDIGO 2003 GRADO 12 de la planta global del Ministerio del Trabajo, en la Dirección Territorial de Bogotá, D.C; nombrada con carácter provisional mediante Resolución No. 0025 del 07 de enero de 2014, tomando posesión el 10 de enero del mismo año 2014.

De acuerdo con la Resolución No. 4482 del 19 de noviembre de 2013 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran:

1. Adelantar investigación administrativo laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, en seguridad social en pensiones, riesgos laborales y demás normas sociales que sean de su competencia.
2. Adelantar investigación administrativa laboral por la ocurrencia de accidentes de trabajo mortales.
3. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento a las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y campamentos.
4. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de las administradoras de riesgos laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.
5. Adelantar investigación administrativo laboral por retención de salarios.
6. Adelantar investigación administrativa laboral por negativa a iniciar conversaciones en la etapa de arreglo directo y por la presunta comisión de actos atentatorios contra el derecho de asociación sindical.
7. Adelantar investigación, para el pronunciamiento sobre los despidos de trabajadores que hayan participado en cese de actividades que fuere declarado ilegal.
8. Efectuar inspección, vigilancia y control sobre la actividad de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, empresas de servicios temporales y agencias de colocación o empleo dentro del marco de su competencia.
9. Adelantar las investigaciones por el uso indebido o injustificado de la figura de ""Empleo de Emergencia"", incumplimiento de las obligaciones de reporte de la información exigible o reporte de información con inconsistencias.
10. Adelantar las averiguaciones preliminares para las cuales sea comisionado."
11. Practicar pruebas para las que haya sido comisionado dentro de las actuaciones administrativas.
12. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de pensionados para comprobar el cumplimiento de sus estatutos y régimen legal.
13. Adelantar la investigación cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo.
14. Atender consultas en materia laboral realizadas por parte de la ciudadanía.
15. Otorgar autorización para el trabajo de niñas, niños y adolescentes y ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas que lo rigen.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

16. Decidir las solicitudes de despido de trabajadoras en estado de embarazo.
17. Decidir sobre la terminación de los contratos de trabajo en razón de la limitación del trabajador.
18. Constatar ceses de actividades.
19. Efectuar la comprobación sobre los turnos especiales de trabajo.
20. Comprobar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley.
21. Exigir al empleador cuando éste unilateralmente modifique las condiciones pactadas en relación con la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda, respecto de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario.
22. Ordenar al empleador o al fondo privado realizar el pago parcial de cesantías.
23. Realizar visita para verificar que el empleador cuente con al menos el 10% de empleados en condición de discapacidad para las certificaciones de Ley.
24. Conceder autorización para laborar horas extras.
25. Efectuar el depósito del acta de constitución, de juntas directivas, estatutos y modificaciones de las organizaciones sindicales de primer grado y la remisión en original al Grupo de Archivo Sindical.
26. Efectuar el depósito de los cambios totales o parciales de las subdirectivas y comités seccionales de las organizaciones sindicales de primer grado y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical.
27. Efectuar el depósito de las convenciones, pactos colectivos, laudos arbitrales, contratos sindicales, y recibir la denuncia de los tres primeros y remitir al Grupo de Archivo Sindical.
28. Efectuar el registro de las actas de negociación del sector público y remitir el original al Grupo de Archivo Sindical y copia a la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo.
29. Realizar audiencias de conciliación.
30. Elaborar y aprobar las actas de acreencias laborales.
31. Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y conminar preventivamente al empleador para dar aplicación a los mecanismos de prevención de acoso laboral.
32. Actuar como conciliadores en los conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.
33. Desarrollar programas de asistencia preventiva, que permita capacitar a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.
34. Promover y efectuar acompañamiento para la suscripción de los acuerdos de mejora.
35. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias.
36. Realizar la inspección, vigilancia y control de los programas de vigilancia epidemiológica, reubicación laboral, programas de salud y seguridad en el trabajo, realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro y procesos de rehabilitación profesional.
37. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los empleadores en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo químico, biológico, físico, ergonómico, ambientales, psicosociales y de seguridad en el trabajo.
38. Atender de manera preferente las querellas por el incumplimiento de la normatividad laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes, que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren, así como aquellas relacionadas con la discriminación hacia la mujer, cuando hagan uso de los servicios de inspección laboral.
39. Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución del mismo.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

40. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo.- Los inspectores de trabajo desarrollarán las anteriores funciones de acuerdo al grupo al que pertenezcan."

De acuerdo con la Resolución No. 1021 del 12 de marzo de 2014 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran:

1. Adelantar investigación administrativo laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, en seguridad social en pensiones, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y demás normas sociales que sean de su competencia.
2. Adelantar investigación administrativa laboral por la ocurrencia de accidentes de trabajo mortales.
3. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento a las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y campamentos.
4. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de las administradoras de riegos laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.
5. Realizar la supervisión, inspección y control sobre los integrantes de las juntas de calificación de invalidez por violación a las normas, procedimientos y reglamentación del sistema general de riesgos laborales.
6. Adelantar investigación administrativo laboral por retención de salarios.
7. Adelantar investigación administrativa laboral por negativa a iniciar conversaciones en la etapa de arreglo directo y por la presunta comisión de actos atentatorios contra el derecho de asociación sindical.
8. Adelantar investigación para el pronunciamiento sobre los despidos de trabajadores que hayan participado en cese de actividades que fuere declarado ilegal.
9. Efectuar inspección, vigilancia y control sobre la actividad de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, empresas de servicios temporales, agencias de gestión y colocación de empleo y bolsas de empleo dentro del marco de su competencia.
10. Adelantar las investigaciones por el uso indebido o injustificado de la figura de "Empleo de Emergencia", incumplimiento de las obligaciones de reporte de la información exigible o reporte de información con inconsistencias.
11. Adelantar averiguaciones preliminares, con el fin de determinar la existencia de méritos para iniciar investigación administrativo laboral.
12. Practicar pruebas para las que haya sido comisionado dentro de las actuaciones administrativas.
13. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de pensionados para comprobar el cumplimiento de sus estatutos y régimen legal.
14. Adelantar la investigación cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo.
15. Atender consultas en materia laboral realizadas por parte de la ciudadanía.
16. Otorgar autorización para el trabajo de niñas, niños y adolescentes y ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas que lo rigen.
17. Decidir las solicitudes de despido de trabajadoras en estado de embarazo.
18. Adelantar las actuaciones pertinentes que permitan decidir sobre el otorgamiento de la autorización para la terminación de los contratos de trabajo en razón de la limitación del trabajador.
19. Constatar ceses de actividades y levantar acta del mismo
20. Efectuar la comprobación sobre los turnos especiales de trabajo.
21. Comprobar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley.
22. Exigir al empleador cuando éste unilateralmente modifique las condiciones pactadas en relación con la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda, respecto de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

23. Ordenar al empleador o al fondo privado de cesantías realizar el pago parcial de cesantías, cuando éstos en el término máximo de cinco (5) días hábiles no hayan efectuado dicho pago.
24. Realizar visita para verificar que el empleador cuente con al menos el 10% de empleados en condición de discapacidad para las certificaciones de Ley.
25. Adelantar las actuaciones pertinentes que permitan decidir sobre la autorización para laborar horas extras.
26. Efectuar el depósito del acta de constitución, de juntas directivas, estatutos y modificaciones de éstos, de las organizaciones sindicales únicamente de primer grado y la remisión inmediata en original al Grupo de Archivo Sindical.
27. Efectuar el depósito de los cambios totales o parciales de las subdirectivas y comités seccionales de las organizaciones sindicales únicamente de primer grado y el envío inmediato en original al Grupo de Archivo Sindical.
28. Efectuar el depósito de las convenciones, pactos colectivos, laudos arbitrales, contratos sindicales, y recibir la denuncia de los tres primeros y remitir inmediatamente al Grupo de Archivo Sindical.
29. Efectuar el depósito de los acuerdos colectivos de negociación del sector público y remitir inmediatamente el original al Grupo de Archivo Sindical y copia a la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo.
30. Realizar audiencias de conciliación.
31. Elaborar y aprobar las actas de acreencias laborales.
32. Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y conminar preventivamente al empleador para dar aplicación a los mecanismos de prevención de acoso laboral.
33. Actuar como conciliadores en los conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.
34. Desarrollar programas de asistencia preventiva, que permita capacitar a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.
35. Promover y efectuar acompañamiento para la suscripción de los acuerdos de mejora.
36. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias.
37. Realizar la inspección, vigilancia y control de los programas de vigilancia epidemiológica, reubicación laboral, programas de salud y seguridad en el trabajo, realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro y procesos de rehabilitación profesional.
38. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los empleadores en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo químico, biológico, físico, ergonómico, ambientales, psicosociales y de seguridad en el trabajo.
39. Atender de manera preferente las querellas por el incumplimiento de la normatividad laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes, que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren.
40. Adelantar actuaciones que permitan verificar las prácticas de los empleadores en materia de igualdad salarial o de remuneración, discriminación de género y garantías a los trabajadores migrantes.Presenciar y comprobar la votación para la declaratoria de huelga o tribunal de arbitramento, a petición de los trabajadores o las Organizaciones Sindicales interesadas y rendir el informe pertinente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
41. Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución del mismo.
42. Rendir informe anual a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, sobre las dificultades y logros de su gestión, iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, así como, las recomendaciones pertinentes.

43. Imponer la sanción de cierre del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores.
44. Ordenar la paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normatividad sobre prevención de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores hasta tanto se supere la inobservancia de la normatividad.
45. Presenciar y comprobar la votación para la declaratoria de huelga o tribunal de arbitramento, a petición de los trabajadores o las Organizaciones Sindicales interesadas y rendir el informe pertinente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
46. Actuar como árbitros en los procesos de arbitramento voluntario de tipo laboral, cuando los árbitros de las partes no se pusieren de acuerdo en el término de veinticuatro (24) horas.
47. Ejercer las acciones que correspondan tendientes a garantizar las finalidades jurídicas de la huelga.
48. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1.- Los inspectores de Trabajo de las sedes de capital y nivel central desarrollaran las anteriores funciones de acuerdo al grupo al que pertenezcan, correspondiendo a los coordinadores de cada grupo, cuando sea del caso, imponer las sanciones previstas en la Ley, así como conceder aquellas autorizaciones que no sean competencia directa de los Inspectores de Trabajo.

Parágrafo 2.- Los Inspectores de Trabajo de los municipios diferentes a las sedes de capital de las Direcciones Territoriales desarrollaran las anteriores funciones, debiendo remitir las actuaciones adelantadas a los respectivos coordinadores de los diferentes grupos de trabajo de la Dirección Territorial que les corresponda conocer y resolver en primera instancia, para que sean éstos últimos quienes impongan las sanciones previstas en la ley, así como para conceder aquellas autorizaciones que no sean competencia directa de los Inspectores de Trabajo. Igual consideración deberá tenerse con las investigaciones que se adelantan en materia de riesgos laborales las cuales deberán ser remitidas al despacho del Director Territorial quien conocerá la primera instancia de las mismas

De acuerdo con la Resolución No. 0985 del 18 de marzo de 2015, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran:

1. Adelantar investigación administrativo laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, en seguridad social en pensiones, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y demás normas sociales que sean de su competencia.
2. Adelantar investigación administrativa laboral por la ocurrencia de accidentes de trabajo mortales.
3. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento a las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y campamentos.
4. Adelantar investigación administrativo laboral por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de las administradoras de riegos laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.
5. Realizar la supervisión, inspección y control sobre los integrantes de las juntas de calificación de invalidez por violación a las normas, procedimientos y reglamentación del sistema general de riesgos laborales.
6. Adelantar investigación administrativo laboral por retención de salarios.
7. Adelantar investigación administrativa laboral por negativa a iniciar conversaciones en la etapa de arreglo directo y por la presunta comisión de actos atentatorios contra el derecho de asociación sindical.
8. Adelantar investigación para el pronunciamiento sobre los despidos de trabajadores que hayan participado en cese de actividades que fuere declarado ilegal.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

9. Efectuar inspección, vigilancia y control sobre la actividad de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, empresas de servicios temporales, agencias de gestión y colocación de empleo y bolsas de empleo dentro del marco de su competencia.
10. Adelantar las investigaciones por el uso indebido o injustificado de la figura de "Empleo de Emergencia", incumplimiento de las obligaciones de reporte de la información exigible o reporte de información con inconsistencias.
11. Adelantar averiguaciones preliminares, con el fin de determinar la existencia de méritos para iniciar investigación administrativo laboral.
12. Practicar pruebas para las que haya sido comisionado dentro de las actuaciones administrativas.
13. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de pensionados para comprobar el cumplimiento de sus estatutos y régimen legal.
14. Adelantar la investigación cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo.
15. Atender consultas en materia laboral realizadas por parte de la ciudadanía.
16. Otorgar autorización para el trabajo de niñas, niños y adolescentes y ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas que lo rigen.
17. Decidir las solicitudes de despido de trabajadoras en estado de embarazo.
18. Adelantar las actuaciones pertinentes que permitan decidir sobre el otorgamiento de la autorización para la terminación de los contratos de trabajo en razón de la limitación del trabajador.
19. Constatar ceses de actividades y levantar acta del mismo.
20. Efectuar la comprobación sobre los turnos especiales de trabajo.
21. Comprobar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley.
22. Exigir al empleador cuando éste unilateralmente modifique las condiciones pactadas en relación con la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda, respecto de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario.
23. Ordenar al empleador o al fondo privado de cesantías realizar el pago parcial de cesantías, cuando éstos en el término máximo de cinco (5) días hábiles no hayan efectuado dicho pago.
24. Realizar visita para verificar que el empleador cuente con al menos el 10% de empleados en condición de discapacidad para las certificaciones de Ley.
25. Adelantar las actuaciones pertinentes que permitan decidir sobre la autorización para laborar horas extras.
26. Efectuar el depósito del acta de constitución, de juntas directivas, estatutos y modificaciones de éstos, de las organizaciones sindicales únicamente de primer grado y la remisión inmediata en original al Grupo de Archivo Sindical.
27. Efectuar el depósito de los cambios totales o parciales de las subdirectivas y comités seccionales de las organizaciones sindicales únicamente de primer grado y el envío inmediato en original al Grupo de Archivo Sindical.
28. Efectuar el depósito de las convenciones, pactos colectivos, laudos arbitrales, contratos sindicales, y recibir la denuncia de los tres primeros y remitir inmediatamente al Grupo de Archivo Sindical.
29. Efectuar el depósito de los acuerdos colectivos de negociación del sector público y remitir inmediatamente el original al Grupo de Archivo Sindical y copia a la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo.
30. Realizar audiencias de conciliación.
31. Elaborar y aprobar las actas de acreencias laborales.
32. Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y conminar preventivamente al empleador para dar aplicación a los mecanismos de prevención de acoso laboral.
33. Actuar como conciliadores en los conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.
34. Desarrollar programas de asistencia preventiva, que permita capacitar a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

35. Promover y efectuar acompañamiento para la suscripción de los acuerdos de mejora.
36. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias.
37. Realizar la inspección, vigilancia y control de los programas de vigilancia epidemiológica, reubicación laboral, programas de salud y seguridad en el trabajo, realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro y procesos de rehabilitación profesional.
38. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los empleadores en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo químico, biológico, físico, ergonómico, ambientales, psicosociales y de seguridad en el trabajo.
39. Atender de manera preferente las querellas por el incumplimiento de la normatividad laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes, que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren.
40. Adelantar actuaciones que permitan verificar las prácticas de los empleadores en materia de igualdad salarial o de remuneración, discriminación de género y garantías a los trabajadores migrantes.
41. Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución del mismo.
42. Rendir informe anual a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, sobre las dificultades y logros de su gestión, iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, así como, las recomendaciones pertinentes.
43. Imponer la sanción de cierre del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores.
44. Ordenar la paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normatividad sobre prevención de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores hasta tanto se supere la inobservancia de la normatividad.
45. Presenciar y comprobar la votación para la declaratoria de huelga o tribunal de arbitramento, a petición de los trabajadores o las Organizaciones Sindicales interesadas y rendir el informe pertinente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
46. Actuar como árbitros en los procesos de arbitramento voluntario de tipo laboral, cuando los árbitros de las partes no se pusieren de acuerdo en el término de veinticuatro (24) horas.
47. Ejercer las acciones que correspondan tendientes a garantizar las finalidades jurídicas de la huelga.
48. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1.- Los inspectores de Trabajo de las sedes de capital y nivel central desarrollaran las anteriores funciones de acuerdo al grupo al que pertenezcan, correspondiendo a los coordinadores de cada grupo, cuando sea del caso, imponer las sanciones previstas en la Ley, así como conceder aquellas autorizaciones que no sean competencia directa de los Inspectores de Trabajo.

Parágrafo 2.- Los Inspectores de Trabajo de los municipios diferentes a las sedes de capital de las Direcciones Territoriales desarrollaran las anteriores funciones, debiendo remitir las actuaciones adelantadas a los respectivos coordinadores de los diferentes grupos de trabajo de la Dirección Territorial que les corresponda conocer y resolver en primera instancia, para que sean éstos últimos quienes impongan las sanciones previstas en la ley, así como para conceder aquellas autorizaciones que no sean competencia directa de los Inspectores de Trabajo. Igual

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

consideración deberá tenerse con las investigaciones que se adelantan en materia de riesgos laborales las cuales deberán ser remitidas al despacho del Director Territorial quien conocerá la primera instancia de las mismas.

Parágrafo 3. Las funciones incluidas en los numerales 30, 31, 32, 33 y 46 corresponden exclusivamente a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuya profesión esté dentro del núcleo básico del conocimiento de Derecho y afines.

Parágrafo 4.- Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social que no tengan título profesional del núcleo básico Derecho y Afines, no podrán prestar sus servicios en municipios distintos a las sedes de capital de las Direcciones Territoriales.

Mediante Decreto No. 1616 del 10 de agosto de 2015 "Por el cual se modifican los Decretos 2489 de 2006 y 1227 de 2011 y se dictan otras disposiciones", fue adicionado a la nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el Decreto 2489 de 2006, la denominación de **Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 13**; y se estableció en el Ministerio del Trabajo, a partir de la vigencia del mismo, la equivalencia para los servidores públicos que desempeñaban el cargo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 12.

De acuerdo con la Resolución No. 3111 del 14 de agosto de 2015, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran las anteriormente mencionadas.

Mediante Resolución No. 4929 del 23 de noviembre de 2016, la servidora pública Kelys Tatiana Cucunuba Castillo, Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 13, fue trasladada a un empleo de igual denominación y grado de la Dirección Territorial Bogotá D.C. a la Dirección Territorial Cesar; tomando posesión el 09 de diciembre del mismo año.

INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL CÓDIGO 2003 GRADO 14 de la planta del Ministerio del Trabajo, ubicado en la Territorial Cesar, incorporada mediante Resolución No. 3813 del 03 de septiembre de 2018, tomando posesión el 04 de septiembre del mismo año 2018.

De acuerdo con la Resolución No.3811 del 03 de septiembre de 2018, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran las anteriormente mencionadas.

Mediante Resolución No. 0779 del 28 de marzo de 2019, se dio por terminado el nombramiento en provisionalidad efectuado a la servidora pública Kelys Tatiana Cucunuba Castillo, titular del cargo **INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Código 2003 Grado 14,** ubicado en la Dirección Territorial Cesar del Ministerio del Trabajo, laborando hasta el 06 de mayo del mismo año.

INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL CÓDIGO 2003 GRADO 14 de la planta del Ministerio del Trabajo, ubicado en la Territorial Cesar, nombrada con carácter provisional mediante Resolución No. 1805 del 12 de junio de 2019, cargo del que tomó posesión el 13 de junio del mismo año 2019; desarrollando las funciones anteriormente relacionadas.

Mediante Resolución No. 1941 del 21 de junio de 2019, se declaró la pérdida de ejecutoriedad de la Resolución No. 1805 del 12 de junio de 2019, por la cual se nombró con carácter provisional a la servidora pública Kelys Tatiana

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

Cucunuba Castillo, en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14, de la planta global del Ministerio, en la Dirección Territorial Cesar.

Mediante Resolución No. 1941 del 21 de junio de 2019, se dio por terminado el nombramiento en provisionalidad mediante Resolución No. 1805 del 12 de junio de 2019, efectuado a la señora Kelys Tatiana Cucunuba Castillo, en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14, de la planta global del Ministerio, en la Dirección Territorial Cesar, laborando hasta el 25 de junio de 2019.

INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Código 2003 Grado 14, de la planta del Ministerio del Trabajo, ubicado en la Territorial Cesar, nombrada con carácter provisional mediante Resolución No. 3376 del 10 de septiembre de 2019, tomando posesión el 17 de septiembre del mismo año 2019; desarrollando las funciones anteriormente relacionadas.

COORDINADORA Grupo Interno de Trabajo de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección Territorial Cesar del Ministerio del Trabajo; asignada de la función mediante Resolución No.1755 del 15 de septiembre de 2020.

De acuerdo con la Resolución No. 2143 del 28 de mayo de 2014 "Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo", las funciones de correspondientes a la función de coordinación eran:

1. Gestionar y desarrollar campañas y visitas preventivas de promoción sobre el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social en pensiones y riesgos laborales, empleo y protección de los trabajadores y en especial del joven trabajador.
2. Gestionar y desarrollar campañas y visitas preventivas de promoción dirigidas a los trabajadores rurales, informales, independientes y demás población laboral insuficientemente protegida y promover el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto.
3. Realizar visitas a las empresas de manera aleatoria y a partir de muestras representativas por sectores económicos que permitan verificar las prácticas de la empresa en materia de igualdad salarial o de remuneración e imponer las sanciones señaladas en el artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo en cumplimiento de la Ley 1496 de 2011.
4. Expedir las certificaciones de los asuntos que conoce, excepto lo establecido en el numeral 17 del artículo 1o de la presente resolución.
5. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas laborales en lo individual y colectivo, de seguridad social en pensiones y empleo, e imponer las sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes.
6. Tramitar de manera preferente las solicitudes en los asuntos que conoce el grupo, y verificar el cumplimiento de la normatividad laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes, que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren, cuando hagan uso de los servicios de inspección laboral.
7. Coordinar y ejecutar las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control en la aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Programar y ejecutar las acciones de prevención, promoción, inspección, vigilancia y control en materia de trabajo, empleo y seguridad social en pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con las normas vigentes y las políticas, directrices y lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo, con fin de mitigar y disminuir la ocurrencia de conflictos y riesgos laborales.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

9. Ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre empresas de servicios temporales y sobre las entidades que realizan actividades de intermediación laboral e imponer las sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes.
10. Decidir las investigaciones que adelanten los inspectores de trabajo, en las pre- cooperativas, cooperativas de trabajo asociado y empresas asociativas de trabajo empresas de servicios temporales, agencias de gestión y colocación de empleo y bolsas de empleo dentro del marco de su competencia.
11. Adelantar las investigaciones e imponer las sanciones a las empresas que disminuyan o fraccionen su capital o restrinjan sin justa causa la nómina de salarios para eludir las prestaciones de sus trabajadores, previo concepto del funcionario competente.
12. Imponer las sanciones a que haya lugar por despido colectivo no autorizado, cierre ilegal de empresas y suspensión ilegal de actividades, previa instrucción del inspector de trabajo.
13. Imponer las sanciones a que haya lugar por retención o disminución ilegal de salarios.
14. Fallar en primera instancia las investigaciones en los temas o asuntos de su competencia.
15. Promover la suscripción de acuerdos de mejora.
16. Facilitar información técnica y orientar a empleadores y trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir con las disposiciones legales.
17. Mantener actualizada la información que en materia de su competencia corresponda.
18. Adoptar, desarrollar e implementar los programas del Sistema Integrado de Gestión que en materia de su competencia se establezcan.
19. Adelantar y resolver, 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 en materia de pensiones.
20. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de pensionados para comprobar el cumplimiento de sus estatutos y régimen legal, debiendo dar a conocer el resultado de las investigaciones a los jurídicamente interesados; y en caso de encontrarse alguna irregularidad cuyo conocimiento sea competencia de otra autoridad, realizar el traslado correspondiente.
21. Adelantar asistencia de carácter preventivo a los centros de trabajo con el fin de ejecutar acciones para mitigar y disminuir la conflictividad y el riesgo laboral.
22. Sancionar, previa investigación del inspector de trabajo al empleador, que haga uso indebido o injustificado de la figura de "Empleo de Emergencia", incumpla con las obligaciones de reporte de la información exigible o lo presente con inconsistencia.
23. Una vez comunicado por el Director Territorial la suscripción de un acuerdo de formalización laboral, podrá suspender, dar por terminada o archivar la investigación en cualquiera de las instancias, según lo establecido por la Ley 1610 de 2013 y normas concordantes.
24. Ejercer prevención, inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las normas que rigen el trabajo de niñas, niños y adolescentes en los términos de la Ley 1098 de 2006 e imponer las sanciones si es del caso, exceptuando lo previsto en el numeral 36 del literal a) del artículo 2o de la presente resolución.
25. Presentar informes periódicos sobre los resultados de sus actividades, las dificultades y logros de su gestión y las consideraciones que consideren pertinentes, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial por intermedio del Director Territorial o directamente cuando así se le solicite.
26. Adelantar las investigaciones administrativo-laborales e imponer las sanciones previstas en materia de incumplimiento a las disposiciones legales sobre intermediación laboral, en especial las contenidas en el Decreto número 2025 de 2011.
27. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De acuerdo con la Resolución No. 3238 del 03 de noviembre del 2021, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018," Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones eran las siguientes:

Funciones generales

1. Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución de este, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial por intermedio del Director Territorial.
2. Rendir informe anual a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial por intermedio del Director Territorial, sobre las dificultades y logros de su gestión, iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, así como, las recomendaciones pertinentes.
3. Adelantar investigación para el pronunciamiento sobre los despidos de trabajadores que hayan participado en cese de actividades que fuere declarado ilegal de que trata el Decreto número 2164 de 1959 y las normas que lo adicionen o reformen.
4. Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y cumplir con las funciones previstas en la Ley 1010 de 2006.
5. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias conforme lo dispone el artículo 64 de la Ley 50 de 1990.
6. Apoyar y/o representar a los directores territoriales en lo relacionado con las subcomisiones departamentales y subcomités de los que hagan parte.
7. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la dependencia en la que se ubique el Inspector de Trabajo y Seguridad Social y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Rol de Función Preventiva

8. Desarrollar programas de asistencia preventiva a las empresas y establecimientos, con el fin de que se dé cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo, empleo y seguridad social en pensiones y riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y así mitigar y disminuir la ocurrencia de conflictos y riesgos laborales.
9. Desarrollar la función preventiva mediante el diálogo, la concertación y la celebración de acuerdos entre las partes para la solución de conflictos individuales y colectivos en el trabajo, mejorar la convivencia y el clima laboral.
10. Realizar acciones de asistencia preventiva en las que se capacitará a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.
11. Promover la suscripción de acuerdos de mejora en las condiciones de empleo y trabajo y realizar el respectivo seguimiento.

Rol de función coactiva

12. Ordenar la paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa, sobre prevención de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores, hasta tanto se supere la inobservancia de la normatividad conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1610 de 2013, e informar a las demás autoridades competentes para que ordenen o adopten las medidas a que haya lugar conforme a las disposiciones legales.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

13. Instruir las investigaciones administrativo-laborales en materia de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, y proyectar el correspondiente acto administrativo para firma del Director Territorial,
14. Ordenar que se lleve a cabo en las instalaciones del lugar de trabajo, en un plazo determinado, las modificaciones que sean necesarias para asegurar la aplicación estricta de las disposiciones legales sobre la Seguridad Social y la Salud de los trabajadores.
15. Imponer la sanción de cierre del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores, conforme al artículo 8o de la Ley 1610 de 2013.
16. Adelantar y decidir investigación administrativo-laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, seguridad social en pensiones, sobre el cumplimiento de las normas que rigen el trabajo de niñas, niños y, adolescentes y demás normas sociales que sean de su competencia.
17. Realizar visitas a las empresas de manera aleatoria y a partir de muestras representativas por sectores económicos que permitan verificar las prácticas de la empresa en materia de igualdad salarial o de remuneración e imponer las sanciones señaladas en el artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo en cumplimiento de la Ley 1496 de 2011.
18. Adelantar y decidir sobre la investigación cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.
19. Ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre empresas de servicios temporales, entidades que realizan actividades de intermediación laboral, cooperativas de trabajo asociado, precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, agencias de gestión y colocación de empleo, bolsas de empleo y decidir las investigaciones.
20. Adelantar las investigaciones e imponer las sanciones a las empresas que disminuyan o fraccionen su capital o restrinjan sin justa causa la nómina de salarios para eludir las prestaciones de sus trabajadores, previo concepto técnico y/o económico de la Subdirección de Inspección.

Rol de función conciliadora

21. Realizar audiencias de conciliación en materia laboral inclusive en lo relacionado con conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.

Rol de mejoramiento de la normatividad laboral

22. Proponer acciones de mejoramiento de la normatividad laboral, mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.

Rol de función de acompañamiento

23. Dar acompañamiento a los empleadores en el cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y de pensiones.

Rol de función de atención al ciudadano

24. Atender a los ciudadanos bridándoles orientación laboral.
25. Dar trámite a las solicitudes relacionadas con los temas de competencia del ministerio del trabajo.
26. Efectuar los depósitos del acta de constitución de las organizaciones sindicales de primer grado, de sus juntas directivas, estatutos y reformas y de los cambios totales o parciales de las juntas directivas de las subdirectivas y comités seccionales y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

27. Autorizar la terminación de los contratos de trabajo en razón de la situación de discapacidad del trabajador, en el caso contemplado en el artículo 26 de la Ley 361 de 1997, modificado por el artículo 137 del Decreto Ley 19 de 2012.
28. Adelantar los trámites de autorización para el trabajo de niñas, niños y adolescentes en los términos de la Ley 1098 de 2006 y ejercer seguimiento al cumplimiento de esta.
29. Realizar las diligencias preliminares para dar cumplimiento a los numerales 3 y 4 del artículo 37 del Decreto número 1469 de 1978, respecto de las solicitudes de autorizaciones de despido colectivo o terminar labores, parcial o totalmente, ya sea en forma transitoria o definitiva, de trabajadores y suspensión temporal de actividades hasta por ciento veinte (120) días.
30. Verificar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley. En el acta que se levante de la diligencia, el inspector se limitará a describir lo que observe sobre los hechos objeto de la comprobación y a dejar las constancias que considere procedentes.
31. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias conforme lo dispone el artículo 64 de la Ley 50 de 1990.
32. Asistir a las asambleas donde se vaya a decidir por huelga o tribunal de arbitramento, a solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores.
33. Constatar ceses colectivos de actividades

Parágrafo 1. Los roles serán asignados por el Jefe Inmediato, los cuales deberán ser reportados a la Subdirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control. Cada vez que exista un cambio en los roles, estos deberán ser informados de manera inmediata.

Parágrafo 2. De las anteriores funciones a cargo de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, las siguientes solo se podrán cumplir por aquellos cuya profesión esté dentro del núcleo básico del conocimiento de Derecho y afines.

- Realizar audiencias de conciliación en materia laboral inclusive en lo relacionado con conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.
- Elaborar las actas de acreencias laborales.
- Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y conminar preventivamente al empleador para dar aplicación a los mecanismos de prevención de acoso laboral.
- Actuar como árbitros en los procesos de arbitramento voluntario de tipo laboral, cuando los árbitros de las partes no se pusieren de acuerdo en el término de veinticuatro (24) horas.

Parágrafo 3.- Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuyo título profesional pertenezca al núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines, podrán desarrollar las funciones en las Inspecciones de Trabajo. De igual manera, y por necesidades del servicio, los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuyo título profesional pertenezca a otros núcleos básicos del conocimiento diferente al de Derecho y afines, podrán desarrollar funciones en las Inspecciones de Trabajo, exceptuando las mencionadas en el parágrafo 2.

COORDINADORA, del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial cesar, asignada mediante Resolución No. 0723 del 9 de marzo de 2022.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

De acuerdo con la Resolución No. 2143 del 28 de mayo de 2014 "Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo", las funciones correspondientes a la asignación de coordinación eran las anteriormente mencionadas:

De acuerdo con el parágrafo 3, de la Resolución No. 3455 del 16 de, noviembre de 2021 "Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo", las funciones del coordinador, en relación con esta modificación eran:

ARTÍCULO OCTAVO. - ACTIVIDADES DE LOS COORDINADORES: Los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo y los Directores Territoriales, en su defecto, adelantarán las siguientes actividades relacionadas con averiguaciones preliminares y procedimientos administrativos sancionatorios:

1. Emitir los actos comisorios para los inspectores del trabajo y seguridad social que integran su grupo.
2. Revisar los proyectos de actos administrativos conforme lo dispuesto en los artículos precedentes, con el fin de velar por la legalidad y la aplicación uniforme de los criterios de interpretación de las normas y los lineamientos institucionales.
3. Informar a la Dirección Territorial cuando un integrante de su grupo emita un acto administrativo cuya legalidad deba ser analizada, en caso de que no se haya interpuesto el recurso de apelación.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos procesales y alertar a los inspectores del trabajo encargados del caso concreto cuando haya riesgo de incumplimiento o caducidad.
5. Proponer mejoras a los procedimientos internos y a los modelos de documentos adoptados por el Ministerio.
6. Resolver las dudas que tengan los inspectores del trabajo y seguridad social sobre la interpretación y aplicación de las normas sustantivas y procedimentales para el cumplimiento de sus funciones.
7. Realizar traslados a otras inspecciones, otros grupos internos o a otras direcciones territoriales, o dependencias, de documentos o expedientes que le remitan los inspectores a su cargo, ya sea por competencia funcional y/o jurisdiccional, o por domicilio del empleador.
8. Adelantar las actuaciones que le sean asignadas por la Dirección Territorial en los temas de competencia.
9. Mantener una comunicación efectiva con los coordinadores de los demás grupos internos de trabajo con el fin de articular acciones.
10. Hacer seguimiento a los actos administrativos de fondo emitidos, para que efectivamente se tramiten las citaciones, comunicaciones, notificaciones, constancias de ejecutoria, envío de documentos para el cobro de las multas impuestas y demás actividades que deban realizar otras dependencias, grupos, servidores o contratistas para que se garantice el debido proceso y se ejecuten las decisiones adoptadas.
11. Las demás que le asigne el Director Territorial relacionadas con las competencias del grupo.

De acuerdo con la Resolución No. 0770 del 14 de marzo de 2022 Por la cual se adiciona la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo eran las anteriores.

Mediante Resolución No.1948 del 09 de junio de 2022 se da por terminada la asignación de funciones de COORDINADORA, del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial cesar, asignada mediante Resolución No. 0723 del 9 de marzo de 2022.

COORDINADORA del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial cesar, asignada temporalmente de la función mediante Resolución No.1974 del 10 de junio de 2022.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

De acuerdo con la Resolución No. 3455 del 16 de, noviembre de 2021 "Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo", las funciones correspondientes a la asignación de coordinación eran las anteriormente mencionadas:

Mediante Resolución No.4763 del 28 de noviembre de 2022 se da por terminada la asignación de funciones de COORDINADORA, del Grupo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial cesar.

De acuerdo con la Resolución No. 0254 del 27 de enero de 2023, "Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018 y se actualizan los perfiles de los empleos Asesor Código 1020 Grado 16 y Asesor Código 1020 Grado 06 del Despacho del Ministro y el perfil de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14 e Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 13."", sus funciones para el cargo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social eran las mencionadas anteriormente.

COORDINADORA del Grupo Interno de Trabajo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial Cesar, asignado temporalmente de la función mediante Resolución No 2567 del 2 de agosto de 2023, hasta tanto se surta el proceso de coordinadores de que trata la Resolución No. 0996 del 11 de mayo de 2021 o norma que la modifique o adicione.

De acuerdo con la Resolución No. 3455 del 16 de noviembre de 2021 "Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales e Inspecciones de Trabajo", las funciones correspondientes a la asignación de coordinación según su artículo octavo son:

ARTÍCULO OCTAVO. - ACTIVIDADES DE LOS COORDINADORES: Los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo y los Directores Territoriales, en su defecto, adelantarán las siguientes actividades relacionadas con averiguaciones preliminares y procedimientos administrativos sancionatorios:

1. Emitir los actos comisorios para los inspectores del trabajo y seguridad social que integran su grupo.
2. Revisar los proyectos de actos administrativos conforme lo dispuesto en los artículos precedentes, con el fin de velar por la legalidad y la aplicación uniforme de los criterios de interpretación de las normas y los lineamientos institucionales.
3. Informar a la Dirección Territorial cuando un integrante de su grupo emita un acto administrativo cuya legalidad deba ser analizada, en caso de que no se haya interpuesto el recurso de apelación.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos procesales y alertar a los inspectores del trabajo encargados del caso concreto cuando haya riesgo de incumplimiento o caducidad.
5. Proponer mejoras a los procedimientos internos y a los modelos de documentos adoptados por el Ministerio.
6. Resolver las dudas que tengan los inspectores del trabajo y seguridad social sobre la interpretación y aplicación de las normas sustantivas y procedimentales para el cumplimiento de sus funciones.
7. Realizar traslados a otras inspecciones, otros grupos internos o a otras direcciones territoriales, o dependencias, de documentos o expedientes que le remitan los inspectores a su cargo, ya sea por competencia funcional y/o jurisdiccional, o por domicilio del empleador.
8. Adelantar las actuaciones que le sean asignadas por la Dirección Territorial en los temas de competencia.
9. Mantener una comunicación efectiva con los coordinadores de los demás grupos internos de trabajo con el fin de articular acciones.
10. Hacer seguimiento a los actos administrativos de fondo emitidos, para que efectivamente se tramiten las citaciones, comunicaciones, notificaciones, constancias de ejecutoria, envío de documentos para el cobro de

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

las multas impuestas y demás actividades que deban realizar otras dependencias, grupos, servidores o contratistas para que se garantice el debido proceso y se ejecuten las decisiones adoptadas.

11. Las demás que le asigne el Director Territorial relacionadas con las competencias del grupo.

De acuerdo con la Resolución No.1780 del 24 de mayo de 2024, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo", sus funciones son las siguientes:

Funciones generales

1. Presentar los informes relacionados con el proceso de inspección, vigilancia y control de trabajo con la oportunidad y calidad requerida, así como, actualizar, interpretar y utilizar los datos e información en la ejecución de este, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial por intermedio del Director Territorial.
2. Rendir informe anual a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial por intermedio del Director Territorial, sobre las dificultades y logros de su gestión, iniciativas que
3. permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, así como, las recomendaciones pertinentes.
4. Adelantar investigación para el pronunciamiento sobre los despidos de trabajadores que hayan participado en cese de actividades que fuere declarado ilegal de que trata el Decreto número 2164 de 1959 y las normas que lo adicionen o reformen.
5. Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y cumplir con las funciones previstas en la Ley 1010 de 2006.
6. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias conforme lo dispone el artículo 64 de la Ley 50 de 1990.
7. Apoyar y/o representar a los directores territoriales en lo relacionado con las subcomisiones departamentales y subcomités de los que hagan parte.
8. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la dependencia en la que se ubique el Inspector de Trabajo y Seguridad Social y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Rol de Función Preventiva

9. Desarrollar programas de asistencia preventiva a las empresas y establecimientos, con el fin de que se dé cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo, empleo y seguridad social en pensiones y riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y así mitigar y disminuir la ocurrencia de conflictos y riesgos laborales.
10. Desarrollar la función preventiva mediante el diálogo, la concertación y la celebración de acuerdos entre las partes para la solución de conflictos individuales y colectivos en el trabajo, mejorar la convivencia y el clima laboral.
11. Realizar acciones de asistencia preventiva en las que se capacitará a empleadores y trabajadores sobre las disposiciones legales en materia laboral, empleo, seguridad social en pensiones y riesgos laborales.
12. Promover la suscripción de acuerdos de mejora en las condiciones de empleo y trabajo y realizar el respectivo seguimiento.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

Rol de función coactiva

13. Ordenar la paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa, sobre prevención de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores, hasta tanto se supere la inobservancia de la normatividad conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1610 de 2013, e informar a las demás autoridades competentes para que ordenen o adopten las medidas a que haya lugar conforme a las disposiciones legales.
14. Instruir las investigaciones administrativo-laborales en materia de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, y proyectar el correspondiente acto administrativo para firma del Director Territorial,
15. Ordenar que se lleve a cabo en las instalaciones del lugar de trabajo, en un plazo determinado, las modificaciones que sean necesarias para asegurar la aplicación estricta de las disposiciones legales sobre la Seguridad Social y la Salud de los trabajadores.
16. Imponer la sanción de cierre del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores, conforme al artículo 8o de la Ley 1610 de 2013.
17. Adelantar y decidir investigación administrativo-laboral en materia de derecho laboral individual, colectivo, seguridad social en pensiones, sobre el cumplimiento de las normas que rigen el trabajo de niñas, niños y, adolescentes y demás normas sociales que sean de su competencia.
18. Realizar visitas a las empresas de manera aleatoria y a partir de muestras representativas por sectores económicos que permitan verificar las prácticas de la empresa en materia de igualdad salarial o de remuneración e imponer las sanciones señaladas en el artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo en cumplimiento de la Ley 1496 de 2011.
19. Adelantar y decidir sobre la investigación cuando no hubiere acuerdo en las objeciones al Reglamento de Trabajo en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.
20. Ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre empresas de servicios temporales, entidades que realizan actividades de intermediación laboral, cooperativas de trabajo asociado, precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, agencias de gestión y colocación de empleo, bolsas de empleo y decidir las investigaciones.
21. Adelantar las investigaciones e imponer las sanciones a las empresas que disminuyan o fraccionen su capital o restrinjan sin justa causa la nómina de salarios para eludir las prestaciones de sus trabajadores, previo concepto técnico y/o económico de la Subdirección de Inspección.

Rol de función conciliadora

22. Realizar audiencias de conciliación en materia laboral inclusive en lo relacionado con conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.

Rol de mejoramiento de la normatividad laboral

23. Proponer acciones de mejoramiento de la normatividad laboral, mediante la implementación de iniciativas que permitan superar los vacíos y las deficiencias procedimentales que se presentan en la aplicación de las disposiciones legales vigentes.

Rol de función de acompañamiento

24. Dar acompañamiento a los empleadores en el cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y de pensiones.

Rol de función de atención al ciudadano

25. Atender a los ciudadanos bridándoles orientación laboral.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

26. Dar trámite a las solicitudes relacionadas con los temas de competencia del ministerio del trabajo.
27. Efectuar los depósitos del acta de constitución de las organizaciones sindicales de primer grado, de sus juntas directivas, estatutos y reformas y de los cambios totales o parciales de las juntas directivas de las subdirectivas y comités seccionales y el envío en original al Grupo de Archivo Sindical de la Subdirección de Gestión Territorial, dependencia encargada de la custodia de estos documentos.
28. Autorizar la terminación de los contratos de trabajo en razón de la situación de discapacidad del trabajador, en el caso contemplado en el artículo 26 de la Ley 361 de 1997, modificado por el artículo 137 del Decreto Ley 19 de 2012.
29. Adelantar los trámites de autorización para el trabajo de niñas, niños y adolescentes en los términos de la Ley 1098 de 2006 y ejercer seguimiento al cumplimiento de esta.
30. Realizar las diligencias preliminares para dar cumplimiento a los numerales 3 y 4 del artículo 37 del Decreto número 1469 de 1978, respecto de las solicitudes de autorizaciones de despido colectivo o terminar labores, parcial o totalmente, ya sea en forma transitoria o definitiva, de trabajadores y suspensión temporal de actividades hasta por ciento veinte (120) días.
31. Verificar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley. En el acta que se levante de la diligencia, el inspector se limitará a describir lo que observe sobre los hechos objeto de la comprobación y a dejar las constancias que considere procedentes.
32. Identificar y adoptar las medidas necesarias para evitar graves perjuicios a la seguridad y conservación de talleres, locales, equipos, maquinarias y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, en el caso de que los huelguistas no autoricen el trabajo del personal necesario de estas dependencias conforme lo dispone el artículo 64 de la Ley 50 de 1990.
33. Asistir a las asambleas donde se vaya a decidir por huelga o tribunal de arbitramento, a solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores.
34. Constatar ceses colectivos de actividades

Parágrafo 1. Los roles serán asignados por el Jefe Inmediato, los cuales deberán ser reportados a la Subdirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control. Cada vez que exista un cambio en los roles, estos deberán ser informados de manera inmediata.

Parágrafo 2. De las anteriores funciones a cargo de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, las siguientes solo se podrán cumplir por aquellos cuya profesión esté dentro del núcleo básico del conocimiento de Derecho y afines.

- Realizar audiencias de conciliación en materia laboral inclusive en lo relacionado con conflictos rurales entre los propietarios o arrendadores de tierras y los ocupantes de ellas, arrendatarios, aparceros, colonos y similares.
- Elaborar las actas de acreencias laborales.
- Conocer sobre las denuncias presentadas por las víctimas de acoso laboral y conminar preventivamente al empleador para dar aplicación a los mecanismos de prevención de acoso laboral.
- Actuar como árbitros en los procesos de arbitramento voluntario de tipo laboral, cuando los árbitros de las partes no se pusieren de acuerdo en el término de veinticuatro (24) horas.

Parágrafo 3.- Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuyo título profesional pertenezca al núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines, podrán desarrollar las funciones en las Inspecciones de Trabajo. De igual manera, y por necesidades del servicio, los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social cuyo título profesional

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

pertenezca a otros núcleos básicos del conocimiento diferente al de Derecho y afines, podrán desarrollar funciones en las Inspecciones de Trabajo, exceptuando las mencionadas en el parágrafo 2.

Mediante Resolución No. 3531 del 05 de septiembre de 2025, la servidora pública Kelys Tatiana Cucunuba Castillo, Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 13, fue trasladada a un empleo de igual denominación y grado de la Dirección Territorial Cesar a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control y Gestión Territorial; tomando posesión el 01 de octubre del mismo año 2025.

Mediante Resolución No. 3862 del 3 de octubre de 2025 se asignó a un servidor público la función de Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Prevención, Inspección, Vigilancia, Control de la Dirección Territorial Cesar del Ministerio del Trabajo, en reemplazo de la servidora pública **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO**.

COORDINADORA del Grupo Interno de Trabajo de Unidad de Investigaciones Especiales de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, asignada de la función de Coordinación mediante Resolución No. 0947 del 30 de marzo de 2026, hasta tanto se surta el proceso de coordinadores de que trata la Resolución No. 1435 del 14 de mayo de 2024 o norma que la modifique o adicione.

De acuerdo con la Resolución No. 2729 del 13 de julio de 2022, "Por medio de la cual se modifica el artículo primero de la Resolución 3783 de 2017, sobre la Reorganización Grupo Interno de Trabajo Unidad de Investigaciones Especiales adscrito a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial", sus funciones como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Unidad de Investigaciones Especiales de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, eran:

1. Desarrollar e implementar las actividades de administración y control de la gestión del grupo.
2. Suscribir las actuaciones y actos administrativos que se generen en el desarrollo de las funciones propias del Grupo Interno de Trabajo.
3. Suscribir las actuaciones y actos administrativos que se generen en el desarrollo de los Procedimientos Administrativos Generales y los Procedimientos Administrativos Sancionatorios, los recursos de reposición y excepcionalmente los recursos de apelación que no estén relacionados con la materia de riesgos laborales y que fueran asignados a través de poder preferente.
4. Promover la celebración de acuerdos de cumplimiento y mejora de las relaciones entre empleadores y realizar a través de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social el seguimiento respectivo, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
5. Coordinar y ejecutar las acciones de prevención, inspección y vigilancia en la aplicación de las normas de seguridad y salud en el trabajo, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
6. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas laborales en lo individual y colectivo, de seguridad social en pensiones y empleo, e imponer sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
7. Ejercer prevención, inspección, vigilancia y control sobre las empresas de servicios temporales, entidades que realizan actividades de intermediación laboral como cooperativas de trabajo asociado, precooperativas de trabajo asociado, empresas asociativas de trabajo, agencias de gestión y colocación de empleo, bolsas de empleo y decidir las investigaciones, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
8. Adelantar las investigaciones e imponer las sanciones a las empresas que disminuyan o fraccionen su capital o restrinjan sin justa causa la nómina de salarios para eludir las prestaciones de sus trabajadores, previa instrucción del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, asignadas por poder preferente.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

9. Imponer las sanciones a que haya lugar por despido colectivo no autorizado, cierre ilegal empresas y suspensión ilegal de actividades previa instrucción del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
10. Imponer sanciones a que haya lugar por retención o disminución ilegal de salarios, previa instrucción del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
11. Adelantar y decidir, 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 en materia de pensiones, previa instrucción del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, o cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
12. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de pensionados para comprobar el cumplimiento de los estatutos y régimen legal, debiendo dar a conocer el resultado de las investigaciones a los jurídicamente interesados; y en caso de encontrarse alguna irregularidad cuyo conocimiento sea competencia de otra autoridad, realizar el traslado correspondiente, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
13. Sancionar al empleador, previa instrucción del Inspector del Trabajo y Seguridad Social, que haga uso indebido o injustificado en la figura de "Empleo de Emergencia", incumpla con las obligaciones de reporte de información exigible o lo presente con inconsistencia, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
14. Una vez se logre un acuerdo de formalización laboral podrá suspender, dar por terminada o archivar la investigación en cualquiera de las instancias, según lo establecido por la ley 1610 del 2013 y normas concordantes, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
15. Ejercer prevención, inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las normas que rigen el trabajo de niñas, niños y adolescentes en los términos de la ley 1098 el 2006 e imponer las sanciones si es del caso, exceptuando lo previsto en el numeral 33 del literal a del artículo 2º de la resolución número 3455 el 16 de noviembre del 2021 del Ministerio del trabajo, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
16. Adelantar investigaciones administrativas sancionatorias en materia laboral e imponer las sanciones previstas en materia de incumplimiento de las disposiciones legales sobre la intermediación laboral, previa instrucción del Inspector del trabajo y Seguridad Social, en especial las contenidas en el decreto 2025 de 2011, decreto único reglamentario sector trabajo 1072 de 2015 y normas concordantes cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
17. Tramitar de manera preferente las solicitudes en los asuntos que conoce el grupo, y verificar el cumplimiento de normativa laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes, que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren, cuando hagan uso de los servicios de inspección laboral las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
18. Conocer y resolver en primera instancia, previa instrucción del Inspector del trabajo y Seguridad Social, las investigaciones administrativas laborales y salud ocupacional, hoy seguridad y salud en el trabajo e imponer las sanciones conforme a lo señalado en el artículo 91 del decreto 1295 el 94 y en el artículo 13 de la ley 1562 del 2012, y demás normas concordantes, por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el Sistema General de Riesgos Laborales. La segunda instancia sobre las providencias proferidas por los Directores Territoriales relacionadas con el Sistema de Riesgos Laborales será conocida por la dirección de Riesgos Laborales.
19. Ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o el cierre definitivo de la empresa por reincidencia en el incumplimiento de los programas y normas de seguridad y salud en el trabajo y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales o por

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

incumplimiento de los correctivos que deben adoptarse, formulados por la Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio del Trabajo, que sean asignados a través de poder preferente.

20. Conocer de oficio y resolver en primera instancia, y previa instrucción del Inspector de Trabajo y Seguridad Social, las correspondientes investigaciones administrativas frente a los accidentes graves y mortales y las enfermedades de origen laboral que les sean reportados por los empleadores y/o las administradoras de Riesgos Laborales, e imponer las sanciones procedentes en los casos que sean asignados a través de poder preferente.
21. Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales con muerte de trabajador acorde con lo señalado en el decreto 1530 de 1996, en los casos que sean asignados a través de poder preferente.
22. Imponer en primera instancia las sanciones previstas por incumplimiento al sistema de riesgos laborales cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente. La segunda instancia sobre providencias proferidas por los directores territoriales o el coordinador de la unidad de investigaciones especiales será conocida por la Dirección de Riesgos laborales.
23. Conocer y resolver en primera instancia las investigaciones contra las Juntas de Calificación de invalidez e imponer multas al respectivo integrante de las Juntas cuando a ello haya lugar, por violación a las normas, procedimientos y reglamentación del Sistema General de Riesgos Laborales, así como por violación del debido proceso, la falta de notificación y participación real de las partes involucradas en los procesos, incumplimiento de los términos de ley en la resolución de casos, el no respeto de los derechos legales de todas las partes, en los casos que las actuaciones administrativas sean asignadas a través de poder preferente. De la segunda instancia sobre las providencias proferidas por el Coordinador de la Unidad de Investigaciones Especiales relacionadas con el Sistema de Riesgos Laborales conocerá la Dirección de Riesgos Laborales.
24. Dar respuesta a las peticiones sobre la existencia o no de reclamaciones e investigaciones administrativas que se adelanten en la Unidad de Investigaciones Especiales y de las sanciones impuestas, indicando el estado en que se encuentran. Se toma como período de certificaciones último año a la fecha de la solicitud. (3455 – 20)
25. Resolver las solicitudes de autorización para cierre parcial o total de empresas, despido colectivo, disminución de capital social, planes de vivienda de la empresa y suspensión de actividades hasta por ciento veinte (120) días en empresas que no sean de servicio público cuando las solicitudes sean asignadas a través de poder preferente. Cuando las razones invocadas sean de orden económico y/o técnico se requerirá concepto previo del Subdirector de Inspección de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión territorial.
26. Decidir las solicitudes de declaratoria de la unidad de empresa que sean asignadas a través de poder preferente, concepto técnico y/o económico de la Subdirector de Inspección de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión territorial, si el asunto es jurídico no requerirá concepto previo.
27. Promover las acciones judiciales para obtener la disolución, liquidación y cancelación de la inscripción en el registro sindical de las organizaciones sindicales, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la ley 50 de 1990 cuando las actuaciones administrativas para tal fin sean asignadas por poder preferente.
28. Señalar, exigir y aprobar las cauciones o garantías que acrediten el pago de las pensiones, prestaciones sociales y demás derechos ciertos de los trabajadores, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 37 del Decreto 1469 de 1978, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas por poder preferente.
29. Solicitar, en los términos del artículo 24 del Decreto 1100 de 1992, la cancelación del registro de empresas asociativas de trabajo y ordenar su disolución en los términos del mismo decreto cuando las actuaciones administrativas sean asignadas a través de poder preferente.
30. Ordenar la suspensión de prácticas ilegales, no autorizadas o evidentemente peligrosas para la salud la vida de la población trabajadora, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas a través de poder preferente.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

31. Reconocer la personería jurídica de las asociaciones de pensionados de tercer grado cuando se asignada la actuación administrativa a través de poder preferente, aprobar estatutos y reformas e inscribir sus juntas directivas.
32. Cancelar la personería jurídica de las asociaciones de pensionados de tercer grado en los casos previstos en la ley en las actuaciones administrativas asignadas su poder preferente.
33. Promover la celebración de acuerdos de cumplimiento y mejora de las relaciones entre empleadores y trabajadores y realizar a través de los inspectores de trabajo y Seguridad Social el seguimiento respectivo, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas a través de poder preferente.
34. Participar en la elaboración y suscribir el acuerdo de formalización laboral con uno o varios empleadores, previo visto bueno del despacho del Viceministro y Relaciones Laborales e Inspección, según lo previsto en la ley 1610 del 2013 y demás normas concordantes, cuando las actuaciones administrativas sean asignadas a través de poder preferente.
35. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las decisiones de fondo tomadas por el Coordinador de la Unidad de Investigaciones Especiales previa instrucción de los Inspectores de trabajo y Seguridad Social adscritos a la unidad.
36. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de fondo tomadas por los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social de cualquier Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del trabajo que sean asignados a través de poder preferentes
37. Autorizar la terminación de los contratos de trabajo en razón de la limitación física del trabajador, en el caso contemplado en el artículo 26 de la Ley 361 de 1997, modificado por el artículo 137 el Decreto número 19 de 2012, previa instrucción del Inspector De Trabajo Y Seguridad Social.
38. Decidir las solicitudes de despido de trabajadoras en estado de embarazo, previa instrucción del Inspector de Trabajo y Seguridad Social
39. Resolver las dudas que tengan los inspectores de trabajo y Seguridad Social adscritos a la Unidad De Investigaciones Especiales, sobre la interpretación y aplicación de las normas sustantivas y procedimentales para el cumplimiento de sus funciones.
40. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos procesales y alertar a los inspectores del trabajo encargados del caso concreto cuando haya riesgo de incumplimiento o caducidad.
41. Mantener actualizada la información que en materia de su competencia corresponda responda.
42. Velar porque todos los asuntos de competencia de la Unidad De Investigaciones Especiales se surtan bajo los parámetros de la ley, de los procedimientos, manuales, protocolos y lineamientos.
43. Desarrollar las actividades administrativas para el manejo adecuado y eficiente del personal a su cargo.
44. Asignar funciones específicas a los servidores públicos a su cargo de acuerdo con los lineamientos metodológicos que señale la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial y El Viceministerio Y Relaciones Laborales del Ministerio del trabajo.
45. Coordinar la respuesta a las acciones de Tutela y solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica en los temas de su competencia.
46. Coordinar las actividades de recibo y entrega de puestos de trabajo vigilando que se cumplan de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada cargo.
47. Orientar el manejo adecuado y la organización de los archivos del área.
48. Adoptar, Desarrollar e implementar los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión que en materia de su competencia se establezca.
49. Ser el canal de comunicación entre el despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales e Inspección y el Grupo Interno de Trabajo de la UIE.
50. Presentar informes periódicos sobre los resultados de sus actividades, las dificultades y logros de su gestión y las recomendaciones que consideren pertinentes, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control cuando así se solicite.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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

51. Emitir los autos comisorios correspondientes a los inspectores de trabajo y Seguridad Social que integran su grupo, así como los inspectores de trabajo y Seguridad Social necesarios para cumplir o llevar a cabo la función asignada por el poder preferente, además de los listados de equipos élite que elabore la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial conformados con inspectores de trabajo y Seguridad Social asignados a las diferentes direcciones territoriales, oficinas especiales, inspecciones municipales y demás dependencias del ministerio del trabajo.
52. Mantener actualizada la información que en materia de su competencia corresponda.
53. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Mediante Resolución No. 2381 del 04 de agosto de 2026 se asignó a un servidor público la función de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Unidad de Investigaciones Especiales de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, en reemplazo de la servidora pública **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO.**

A la fecha de expedición de presente certificación la funcionaria **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO** desempeña, con Derechos de Carrera Administrativa el cargo de **INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Código 2003 Grado 14,** de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo.

Se expide en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la interesada, de acuerdo con la documentación que reposa en la Historia Laboral.

JENNIFER PAOLA GALLEGO FINDLAY
Coordinadora Grupo de Registro y Control

Elaboró:
Sandra Patricia Ortiz Cortés
Profesional Especializado
Subdirección de Gestión del Talento Humano

Revisó:
Jennifer Paola Gallego Findlay
Coordinadora Grupo de Registro y Control Subdirección de Gestión del Talento Humano

Aprobó:
Jennifer Paola Gallego Findlay
Coordinadora Grupo de Registro y Control Subdirección de Gestión del Talento Humano

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830

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

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



El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

T.P. 66322 No. Res. 01 Fecha: 10/01/14 D / M / A

KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO

C.C. 57464719 SANTA MARTA

Universidad: COOPERATIVA DE COLOMBIA

Titulo: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 14/07/06 D / M / A

66373

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **57464719** de SANTA MARTA

(CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305522048

Bogotá DC, 28 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 57464719:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de octubre de 2026, a las 09:21:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	57464719
Código de Verificación	57464719261028092151

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:25:32 AM horas del 28/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **57464719**

Apellidos y Nombres: **CUCUNUBA CASTILLO KELYS TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66322 otorgada a KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO, con la cédula de ciudadanía No. 57464719, se encuentra vigente.

Que KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66322 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del año 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintiocho (28) de Octubre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 28-10-2026 09:11:42 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 432472

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

432472-57464719-CP

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:32:20 horas del 28/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **57464719,**
Apellidos y Nombres **CUCUNUBA CASTILLO KELYS TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IDRD**, con NIT **860061099-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 57464719 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 28/10/2026 09:37 AM

Código Verificación: **PQ2MCWKJNE**

Válida hasta: **28/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/10/2026 09:27:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **57464719** y Nombre: **KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150464602** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERSONA NATURAL

Yo, KELYS TATIANA CUCUNUBÁ CASTILLO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 57.464.719 expedida en la ciudad de Santa Marta, Magdalena, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (x) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales, los cuales a la fecha se encuentran vigentes, y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los tres (03) días del mes de noviembre del año 2026

Firma

Nombre: KELYS TATIANA CUCUNUBÁ CASTILLO

C.C: 57.464.719 de Santa Marta

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos

KELYS CUCUNUBA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Número de documento:57464719

Ver perfil

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: KELYS TATIANA CUCUNUBA CASTILLO
Nombre abreviado: KELYS CUCUNUBA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 57464719
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá Municipio: Bogotá

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: KELYS TATIANA CUCUNUBÁ CASTILLO
Identificación: 57464719
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: BOGOTA D.C.
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Información General

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clas

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 1

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 3/11/2026 3:06 PM

5% Datos c Cómo in datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Español (Colombia)