

- a) Título profesional;
- b) Tarjeta profesional vigente, cuando el ejercicio de la profesión lo requiera;
- c) Estudios de postgrado relacionados con técnicas de negociación y conciliación, derecho público, derechos humanos y/o derecho laboral;
- d) Experiencia profesional acreditada mínima de dos (2) años en el campo de la función pública o en técnicas de conciliación y solución de conflictos.

Parágrafo 1°. En el evento que el candidato a mediador no cuente con el título de postgrado, este podrá ser homologado por la acreditación adicional de dos (2) años de experiencia profesional en lo público.

Parágrafo 2°. No podrá participar en el proceso de selección para la integración de la lista única nacional de mediadores, ni ejercer como mediador, quien haya sido suspendido en el ejercicio de la respectiva profesión; quien ostente la calidad de empleado público al momento de la inscripción como candidato o al momento de intervenir en una negociación; quien haya sido objeto de recusación por una de las partes y esta sea aceptada en los términos que se establecen en la presente resolución.

Artículo 3°. Los mediadores podrán ser recusados por las causales señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, si no manifiestan su impedimento. La Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo resolverá de plano en un término de cinco (5) días; aceptado el impedimento o la recusación se designará un nuevo mediador mediante el mismo procedimiento señalado en la presente resolución.

Artículo 4°. *Convocatoria e inscripción de candidatos.* La convocatoria e inscripción de los candidatos a integrar la lista única nacional de mediadores se adelantará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. **Convocatoria.** La convocatoria pública se efectuará mediante aviso fijado por un término de quince (15) días calendario en la página web del Ministerio, el cual señalará los requisitos, términos y ámbito territorial de la misma. Dentro de plazo de fijación del aviso, se deberán adelantar las respectivas inscripciones.

2. **Inscripción de candidatos.** La inscripción se hará por medio electrónico, mediante el diligenciamiento de los formularios dispuestos para el efecto en la página web del Ministerio.

Artículo 5°. **Procedimiento para la conformación de la lista nacional de mediadores.** Concluido el término de la convocatoria, durante los siguientes cinco (5) días calendario se procederá a conformar la lista nacional de mediadores, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Una comisión conformada por el Ministro del Trabajo, quien la presidirá, el Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección y el Director de la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo, integrará la lista única nacional de mediadores con los candidatos inscritos que cumplan los requisitos señalados en la presente resolución.

2. La Comisión recibirá de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), la lista de aspirantes inscritos a mediador.

3. La Comisión estudiará la hoja de vida de cada uno de los candidatos y verificará que cumpla los requisitos señalados en la presente resolución, de acuerdo con los términos de la convocatoria.

4. Antes de integrar la lista única nacional de mediadores, se presentará el listado de los candidatos que cumplan los requisitos al Comité Sectorial del Sector Público.

5. Con los aspirantes que cumplan los requisitos se integrará la lista única nacional de mediadores, en la que se indicará entre otros aspectos, la profesión, años de experiencia y ubicación geográfica.

6. La lista única nacional de mediadores será publicada en la página web del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo. La lista única nacional de mediadores se renovará cada dos (2) años. A la Convocatoria siguiente se podrán presentar quienes pertenezcan a aquella que se renueva.

Artículo 6°. *Selección del mediador.* De conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 7° del Decreto 1092 de 2012, si durante la negociación colectiva quedaren puntos pendientes de solución o no se llegare a un arreglo, las partes podrán escoger un mediador, teniendo en Cuenta el siguiente procedimiento:

1. Se presenta a las partes la lista de mediadores ubicados en el correspondiente ámbito territorial y de no existir, se presenta la lista nacional completa, para que procedan a escogerlo en un término de tres (3) días.

2. Si hay acuerdo entre las partes, para la designación del mediador, se comunicará la decisión al Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.

3. Si hay acuerdo entre la organización sindical y la entidad pública para la escogencia del mediador, pero no hay consentimiento acerca de la persona que debe cumplir la función, se informará al Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, para que proceda a la designación del mediador de la lista única nacional y remita la respectiva comunicación.

4. Si una de las partes no está de acuerdo con la designación de un mediador, pero la otra lo considera conveniente, se informará al Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, para que proceda a la designación del mediador de la lista única nacional y remita la respectiva comunicación.

5. Si las dos partes no consideran necesaria la designación del mediador, se entenderá concluido el proceso y se elaborará el acta correspondiente.

Parágrafo. Una vez designado el mediador, se le informará para que tome posesión ante el Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mediante el cual se le pone en conocimiento de la designación.

Artículo 7°. *Funciones del mediador.* El mediador cumplirá sus funciones con autonomía, independencia e imparcialidad y para ello contará con un periodo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su posesión. Para el efecto deberá:

1. Incentivar a las partes para que presenten solución a las diferencias.
2. Presentar fórmulas de arreglo, si fuere necesario, y

3. Elaborar un informe completo sobre el proceso de negociación al término de su gestión que contenga los acuerdos logrados y los puntos del pliego pendientes, con las correspondientes recomendaciones que se formulan a la entidad.

Parágrafo. Los mediadores deberán enviar copia de sus informes al Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.

Artículo 8°. *Registro de informes.* Le corresponde al Grupo de Archivo Sindical del Ministerio del Trabajo, la recepción y el control sistematizado de las negociaciones colectivas de los empleados públicos, así como del listado único nacional de mediadores, de los informes de gestión presentados por estos, y de los demás documentos relacionados con la gestión adelantada.

Artículo 9°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., 13 de febrero de 2013.

El Ministro de Trabajo,

Rafael Pardo Rueda.

(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00000321 DE 2013

(febrero 14)

por la cual se establecen las condiciones y requisitos para la realización de los Acuerdos de Formalización Laboral previstos en el Capítulo II de la Ley 1610 de 2013.

El Ministro del Trabajo, en ejercicio de las atribuciones legales concedidas en los numerales 2, 5, 11 y 15 del artículo 6° del Decreto 4108 de 2011 y el artículo 15 de la Ley 1610 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 4108 de 2011 por el cual se modifican los objetivos y la estructura de! Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo, uno de los objetivos generales de esta Entidad es el tomento de políticas y estrategias para la generación de empleo estable y la formalización laboral.

Que así mismo, el Ministerio del Trabajo tiene dentro de sus objetivos el ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control de manera preventiva y sancionatoria, con el fin de garantizar los derechos constitucionales que amparan el trabajo digno y decente.

Que la Ley 1610 de 2013 en su Capítulo II, regula lo referente a los Acuerdos de Formalización Laboral, como herramienta eficaz para el aumento de la formalidad del empleo en Colombia, señalando de igual forma, en el artículo 15, que las condiciones y requisitos para la realización de tales acuerdos serán los establecidos mediante resolución proferida por el Ministro del Trabajo, a lo cual se procede mediante el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente resolución tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos para la realización de los Acuerdos de Formalización Laboral de que trata el Capítulo II de la Ley 1610 de 2013, para la generación de empleo formal con vocación de permanencia.

Artículo 2°. *Condiciones y Requisitos de los Acuerdos de Formalización Laboral.* Las condiciones y requisitos para la realización de los Acuerdos de Formalización Laboral son:

1. Deben ser impulsados por el Director Territorial, de oficio o a petición del empleador, las organizaciones sindicales que hagan presencia en la empresa o los trabajadores.

2. El modelo de formalización laboral a implementarse en la empresa o entidad, deberá ser socializado previamente por parte del empleador con los trabajadores a formalizar, de lo cual se dejará evidencia que hará parte integral del respectivo Acuerdo de Formalización Laboral.

3. El documento constará por escrito y debe ser firmado por el Director Territorial y uno o varios empleadores con la debida representación legal.

4. La suscripción del Acuerdo de Formalización debe contar con el visto bueno previo del Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.

5. Deben contener compromisos concretos en términos de acciones precisas y evaluables, cuyo cumplimiento se pueda constatar mediante la simple verificación de la Dirección Territorial respectiva, de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial o del Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.

6. Deben contener términos razonables y exactos de tiempo para su cumplimiento y verificación.

7. Se pueden celebrar durante el trámite de una actuación administrativa sancionatoria o en forma previa o posterior a la misma.

8. El documento contentivo del Acuerdo de Formalización Laboral establecerá como mínimo:

a) La relación completa de los trabajadores que serán contratados bajo el amparo del Acuerdo de Formalización Laboral y que se encuentran vinculados a las actividades de la empresa mediante formas que afecten los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes;

b) Indicación de la forma y duración de los contratos laborales a celebrarse;

c) Fecha de contratación de los trabajadores a formalizar;

d) Compromiso de no incurrir en las conductas prohibidas por la Ley 1429 de 2010 y los decretos que la reglamenten;

e) El compromiso de constituir pólizas y/o garantías eficaces para el cumplimiento de la obligación de pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones a favor de los trabajadores de conformidad con la ley;

f) El compromiso de no vincular trabajadores para el desarrollo de actividades misionales permanentes a través de Cooperativas, Precooperativas de Trabajo Asociado u otra forma de tercerización laboral prohibida por las normas laborales o violatoria de los derechos de los trabajadores;

g) La manifestación expresa de que el no cumplimiento por parte del empleador de cualquiera de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Formalización, dará lugar, de oficio o a petición de cualquier particular que evidencie tal situación, a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio previsto en la Ley 1437 de 2011, y demás normas que regulan la materia, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 16 de la Ley 1610 de 2013.

Artículo 3°. *Remisión del Acuerdo de Formalización Laboral.* Cuando el Acuerdo de Formalización Laboral se suscriba en el curso de una averiguación preliminar o investigación administrativa dirigida a imponer una sanción por el incumplimiento de normas laborales, el Director Territorial que lo haya firmado, remitirá inmediatamente el texto del Acuerdo al funcionario que conoce de la respectiva actuación, para los efectos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1610 de 2013.

Artículo 4°. *Ejercicio del poder preferente.* Corresponderá al Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, el ejercicio del poder preferente referido a las actuaciones administrativas anotadas, en los términos del artículo 32 de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 34 de 2013 y las normas que la reglamenten.

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., 14 de febrero de 2013.

El Ministro del Trabajo,

Rafael Pardo Rueda.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00000519 DE 2013

(marzo 4)

por la cual se integra el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía número SAMC MT 002 de 2013.

La Secretaria General del Ministerio del Trabajo, en ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, la Resolución de delegación de funciones número 05281 del 3 de noviembre de 2011 y,

### CONSIDERANDO:

Que el Coordinador del Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes del Ministerio del Trabajo, mediante Memorando número 17723 del 5 de febrero de 2013, remitió los estudios y documentos previos y proyecto de pliego de condiciones para adelantar trámite para la contratación cuyo objeto es contratar el suministro de combustible, gasolina corriente para los vehículos que conforman el parque automotor del Ministerio del Trabajo o por los que fuere legal o contractualmente responsable y que prestan servicio al Ministerio.

Que la contratación se encuentra establecida en el Plan de Compras del Ministerio del Trabajo para la vigencia 2013.

Que el Ministerio del Trabajo, para atender dicha solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 0734 de 2012, debe adelantar un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Que el párrafo 2° del artículo 2.2.9 del Decreto 0734, establece para el proceso de selección Abreviada, el deber de conformar un Comité Asesor y Evaluador, integrado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, con el fin de que asesoren a la entidad, verifiquen el contenido de los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros, evalúen las ofertas objetivamente de conformidad con los criterios señalados en el Pliego de Condiciones previa reunión en la que unificarán su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

Así mismo, de acuerdo con los resultados de la evaluación, elaborará el orden de elegibilidad de los proponentes y recomendará la adjudicación al ordenador del gasto.

Por lo antes expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva, dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública es preciso conformar el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de selección, que se prevé abrir formalmente con el objeto referido.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

Artículo 1°. Integrar el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía número SAMC MT 02 de 2013, que tiene por objeto “Contratar el suministro de combustible gasolina comente para los vehículos que conforman el parque automotor del Ministerio del Trabajo o por los que fuere legal o contractualmente responsable y que prestan servicio al Ministerio”, así:

#### ASPECTOS TÉCNICOS

• Carlos Díaz Corredor	Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes
• Diana Marcelo Ospina	Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes

#### ASPECTOS FINANCIEROS

• Orlando Quemba	Grupo Gestión de Contabilidad
------------------	-------------------------------

#### ASPECTOS JURÍDICOS

• Lida Ruiz Duarte	Grupo Gestión Contractual
--------------------	---------------------------

Artículo 2°. *Actividades del Comité Asesor y Evaluador.* En desarrollo de la actividad asignada, el Comité deberá:

a) Revisar el pliego de condiciones propuesto y recomendar los ajustes que estimen pertinentes de acuerdo con sus conocimientos y experticia sobre el tema;

b) Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico, financiero o técnico que presenten los interesados durante el proceso de selección;

c) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas habilitantes de los proponentes y la calificación técnica y económica de las propuestas;

d) Elaborar el informe final de proponentes habilitados, la evaluación y calificación técnica y económica de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones;

e) Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el Decreto 0734 de 2012;

f) Responder por intermedio del Ordenador del Gasto, los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación, que formulen los proponentes;

g) Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por el Ministerio, de conformidad con los resultados de la evaluación y calificación, observando estrictamente los principios que regulan los procesos de contratación estatal y las actuaciones de los servidores públicos;

h) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso y en especial a lo establecido en el Decreto 0734 de 2012;

i) Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y los demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 3°. *Verificación de los documentos habilitantes de contenido jurídico.* La verificación de cumplimiento de las calidades y capacidad jurídica habilitante, será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido jurídico indicados en el pliego de condiciones, que deben presentar los proponentes.

Artículo 4°. *Verificación de documentos habilitantes de contenido financiero.* La verificación y cumplimiento de los índices y capacidad financiera de los proponentes será realizada mediante el estudio de los documentos de contenido financiero señalados en el pliego de condiciones, que deben presentar los proponentes.

Artículo 5°. *Verificación de documentos técnicos habilitantes y calificación técnica y económica de las ofertas.* La verificación del cumplimiento de los requisitos, condiciones técnicas y económicas y la calificación de las propuestas será realizada mediante el estudio y análisis de los documentos de contenido técnico y económico señalados en el pliego de condiciones, que deben presentar los proponentes.

Artículo 6°. *Inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y/o conflicto de intereses.* Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador no podrán estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, previstas en la Constitución, la ley y las demás normas que las reglamenten.

Si en el curso del proceso se presenta una de estas causales, el integrante en el que sobreviene la causal, deberá manifestarlo de inmediato por escrito al jefe de la entidad o su delegado, anexando los respectivos documentos que la demuestran.

En tal caso, si se determina plenamente la causal y conforme con lo antes señalado, el jefe de la entidad o su delegado designará al profesional que lo reemplace.

Si se determinare la configuración de una de estas causales en cualquiera de los integrantes del Comité, el Jefe de la entidad o su delegado deberá reemplazarlo, siguiendo el proceso antes indicado.

Artículo 7°. *Cumplimiento del cronograma.* Las actividades del comité se realizarán de acuerdo con el cronograma que se señale en el pliego de condiciones, en el que se incluye el lapso en el cual se realizarán las actividades correspondientes al proceso, sin que en ningún caso el concepto de los comités sea emitido con posterioridad al plazo máximo fijado.

Artículo 8°. *Disponibilidad y dedicación de los integrantes del comité.* Los integrantes del Comité prestarán la asesoría cuando sea requerida y tendrán la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con las actividades inherentes a esta designación, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso de selección.

Artículo 9°. *Reuniones, actas y documentos.* El Comité sesionará en pleno cuando el Jefe de la entidad o su delegado, del área técnica o del Grupo de Gestión Contractual lo requieran.

Así mismo, el Comité sesionará en forma independiente, sus conceptos o recomendaciones deberán constar por escrito y los mismos serán eminentemente objetivos y soportados sobre documentos, hechos y apreciaciones técnicas precisas, concretas, demostrables y razonables.

Todos los documentos que expida el Comité deben estar debidamente firmados por cada uno de sus integrantes, en los cuales constarán sus conceptos y razones de sus decisiones.

Artículo 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D. C., 4 de marzo de 2013.

Comuníquese y cúmplase.

La Secretaria General,

Gloria Lucía Ospina Sorzano.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00000532 DE 2013

(marzo 5)

por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa número MT SACTU 001 de 2013.

La Secretaria General del Ministerio del Trabajo, en ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, el artículo 3.2.2.1 del Decreto número 0734 de 2012 la Resolución de Delegación de Funciones número 00005281 del 3 de noviembre de 2011, y