



Bogotá D.C.,

ASUNTO: Radicado 02EE2020410600000041300
Certificación laboral de empresa liquidada

Respetado señor, reciba un cordial saludo

El Grupo de Atención de Consultas en Materia Laboral de la Oficina Asesora Jurídica, habiendo recibido la comunicación, mediante la cual Usted solicita concepto sobre Certificación laboral de empresa liquidada, esta Oficina procede a contestar sus interrogantes, mediante las siguientes consideraciones generales, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 4108 de 2011, los artículos 485 y 486 del Código Sustantivo del Trabajo, por competencia.

Inicialmente, se observa oportuno señalar que de acuerdo con la naturaleza y funciones asignadas en el Decreto 4108 de 2011 a la Oficina Asesora Jurídica de este Ministerio, sus pronunciamientos se emiten en forma general y abstracta debido a que sus funcionarios no están facultados para declarar derechos individuales ni definir controversias.

Así mismo es importante dejar claro al consultante, que el derecho de petición de rango constitucional supone para el Estado la obligación de responder las peticiones que se formulen, pero no obliga a hacerlo en el sentido que quiera el interesado, por lo que el derecho de petición no supone que la Administración deba acceder a pedido, tal y como lo ha mencionado reiteradamente la Corte Constitucional en extensa jurisprudencia la respuesta a las consultas están al margen de que la respuesta sea favorable o no al consultante, pues no necesariamente se debe acceder a lo pedido. (Sentencia T-139/17).

Así las cosas, este Despacho no se pronuncia sobre casos puntuales, sino que se manifiesta respecto del asunto jurídico consultado en abstracto, fundamentándose en la legislación laboral vigente de derecho del trabajo individual – trabajadores particulares - y colectivo – trabajadores particulares / oficiales y empleados públicos, según aplique en el evento

Con respecto a sus inquietudes cabe manifestar que una de las obligaciones especiales del empleador consagrada en el Código Sustantivo del Trabajo, en adelante CST., en el artículo 57 ordinal séptimo, es dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la que consten los aspectos de

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

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

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999
Extensión: 11445

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular
120

www.mintrabajo.gov.co



interés tales como el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada, el salario devengado, norma que en su parte pertinente a la letra dice:

“Artículo 57. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL {EMPLEADOR}.

Son obligaciones especiales del {empleador}:

(...)

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente...” (resaltado fuera de texto)

Por tanto, es de resorte del trabajador el solicitar dicha certificación a la expiración del contrato de trabajo.

Ahora bien, la empresa liquidada, tal como su nombre lo indica, no forma parte de la vida jurídica como tal por su extinción, es decir, que una vez finalizada la liquidación desaparece de la vida jurídica, correspondiéndoles a los liquidadores otorgar escritura pública de extinción de la sociedad conteniendo las manifestaciones sobre plazos, pago de acreedores y cuotas satisfechas a socios, escritura que se inscribe en el registro mercantil.

La extinción de la sociedad es el proceso por el cual el dueño o propietario de una empresa realiza los trámites pertinentes para cerrarla.

En este escenario, no habría legalmente a quién solicitar la Certificación, sin embargo, el problema planteado ante la extinción de la sociedad o cuando el dueño o propietario de la empresa la ha cerrado, podría ser solucionado de dos maneras:

La primera opción para obtener la Certificación de Trabajo, podría ser, solicitar ante el Inspector de Trabajo, la comparecencia ya no de la persona jurídica inexistente, sino de quienes fueron los socios o de quien fungió como liquidador de la empresa; como también de quien fuera propietario en caso de que no sea sociedad, para solicitarle la expedición de la Certificación, pues serían las personas que pueden dar fe de la existencia del contrato de trabajo o de la relación laboral habida entre las partes y su duración, quienes pudieran extender la Certificación requerida por el peticionario, dejando las respectivas constancias de la extinción o liquidación, pues estarían certificando, situaciones de las cuales fueron testigos y partícipes, amén de que lo harían de situaciones pasadas conocidas por ellos, como es la existencia y duración del

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

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

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999
Extensión: 11445

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular
120

www.mintrabajo.gov.co



contrato de trabajo de la interesada, amén de los documentos de archivo que debe poseer la empresa liquidada o el empleador que la cierra, como se observó con antelación.

Cabe destacar que las empresas privadas y los empleadores del sector privado, deben conservar los archivos de sus documentos, *con el fin de disponer de documentos, de información útil, veraz y oportuna, para la verificación de la gestión de las mismas, facilitando tanto la toma de decisiones, como el acceso y disponibilidad de la información, cuando esta sea requerida*, para lo cual deben cumplir lo concerniente entre otras, lo establecido en la Resolución 8934 de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, *Por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio*, disposición en la cual en algunos de los apartes normativos, se resalta la obligación ante dicha, cuando dice:

“Que el artículo 26 del Decreto número 2578 de 2012, expedido por el Ministerio de Cultura, establece la obligación que tienen las empresas e instituciones privadas que estén bajo la vigilancia del Estado, a contar con archivos creados, organizados, preservados y controlados, teniendo en cuenta los principios archivísticos, las normas que regulan el sector, las establecidas en la Ley 594 de 2000 y, demás normas reglamentarias.

*Que en los artículos 35 y 36 del Decreto número 2609 de 2012, del Ministerio de Cultura se prevé la responsabilidad de los Ministerios y las Superintendencias en sus respectivos sectores, para establecer normas en cuanto a **la formulación, implementación y evaluación del programa de gestión documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia; así mismo, dispone que el Archivo General de la Nación coordinará con los Ministerios y Superintendencias el desarrollo de la normatividad que en materia de gestión documental deba expedirse para las entidades privadas bajo el control y vigilancia de dichas autoridades.***

Que en el artículo 24 del Acuerdo 05 del 15 de marzo de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación, delega en cabeza de los Ministerios y las Superintendencias en sus respectivos sectores, la responsabilidad de establecer mecanismos dirigidos a las instituciones sometidas a la inspección, control y vigilancia. Lo anterior, con el objeto de que cumplan con la adecuada organización, conservación, control y servicios de sus archivos en atención a los parámetros señalados en la ley. “

La Resolución 8934 de 2014, establece la obligación de conservación de documentos, norma que a la letra dice:

“Artículo 1°. Ordenar a todos los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

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

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999
Extensión: 11445

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular
120

www.mintrabajo.gov.co



de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que se garantice la disponibilidad de la información para la consulta por parte de la Administración, los agentes del Estado y de la ciudadanía en general.” (resaltado fuera de texto)

El artículo 10 de la Resolución en comento 8934 de 2014 establece la actuación de las empresas liquidadas cuando son vigiladas por la Superintendencia, con respecto a sus archivos, la entrega de los mismos, así como la posibilidad de acceder a ellos, por parte de los interesados, siendo la razón por la cual es obligante su conservación; disposición que a la letra dice:

“Artículo 10. Cuando se supriman, liquiden o fusionen instituciones privadas vigiladas por esta Entidad, la institución privada deberá proporcionar el recurso humano, así como los medios físicos, tecnológicos y económicos que se requieran para la adecuada conservación, organización, administración y consulta de sus documentos.

En caso de supresión, liquidación o fusión de un ente cameral, la Cámara de Comercio que acoja los comerciantes, será quien continúe administrando dichos registros, por lo cual no es procedente que los mismos sean enviados a la Superintendencia de Industria y Comercio.

*Parágrafo 1°. Para los casos no previstos en que cesen definitivamente las funciones de una empresa o institución privada vigilada por esta Superintendencia, las series documentales deberán ser entregadas a las entidades que asuman sus funciones o a falta de esta a la Superintendencia de Industria y Comercio **para garantizar los derechos de los ex empleados y ciudadanos.** “ (resaltado fuera de texto)*

Por tanto, tal como la disposición lo señala, el archivo de los documentos de las empresas suprimidas o liquidadas, se requiere entre otros fines para garantizar los derechos de los ex empleados y ciudadanos, de ahí la obligación de poseerlos

La segunda opción, si la primera no es posible o no se llegara a cristalizar positivamente para los intereses del peticionario, sería la reconstrucción del documento requerido, para el caso Certificación de trabajo ordenada por Juez competente, quien como Autoridad podría dar la orden de reconstruirla, está en potestad de solicitar todas las pruebas que estime pertinentes, tales como las declaraciones de socios, liquidador, compañeros de trabajo, amén de las pruebas documentales tales como los aportes al sistema de seguridad social que la empresa empleadora extinta o el empleador, debieron hacer por la trabajadora y todas las pruebas que estime convenientes para el logro de tal fin, como el acceso a los archivos que debe poseer la empresa liquidada o el empleador que decide el cierre de la misma, como se relacionó con antelación.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

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

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999
Extensión: 11445

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co



Para mayor información, se invita a consultar nuestra página web www.mintrabajo.gov.co, en donde entre otros aspectos de interés, se encuentra tanto la normatividad laboral como los conceptos institucionales, los cuales servirán de guía para solventar sus dudas en esta materia.

La presente consulta se expide en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, en virtud del cual los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento, constituyéndose simplemente en un criterio orientador.

Cordialmente,

FIRMADO EN ORIGINAL

ARMANDO BENAVIDES ROSALES

Coordinador

Grupo de Atención de Consultas en Materia Laboral

Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Adriana C. 27-01-2021

Revisó: A. Benavides

Aprobó: A. Benavides

Ruta electrónica :C:\Users\Adriana\Documents\Trabajo en Casa Mintrabajo\YO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ENCARGO AÑO 2021\MES ENERO 2021\27-01-2021\41300 Mónica Certificación laboral empresa liquidada.docx

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

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

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999
Extensión: 11445

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular
120

www.mintrabajo.gov.co