



## Función Pública

# Decreto 1128 de 1999

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

## DECRETO 1128 DE 1999

(Junio 29)

*"Por el cual se reestructura el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social."*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y el artículo 54 de la ley 489 de 1998,

DECRETA:

### CAPITULO I.

#### SECTOR TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 1º. INTEGRACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). El Sector Administrativo de Trabajo y Seguridad Social está integrado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien tendrá a cargo la orientación del ejercicio de las funciones de las siguientes entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos:

Entidades adscritas.

- Superintendencia:

Superintendencia del Subsidio Familiar

- Establecimientos Públicos:

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA

Fondo de Previsión Social del Congreso de la República

Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria, Capresub.

Entidades vinculadas.

- Empresas Industriales y Comerciales del Estado:

Instituto de Seguros Sociales, ISS

Caja Nacional de Previsión Social, CAJANAL

Caja de Previsión Social de Comunicaciones, CAPRECOM

Promotora de Vacaciones y Recreación Social, PROSOCIAL.

CAPÍTULO II.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tiene como objetivos primordiales la formulación, adopción, dirección y coordinación de las políticas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social dentro de las directrices generales de la ley y el Gobierno Nacional.

Así mismo, es el encargado de ejercer las funciones de prevención, inspección, vigilancia y control respecto de las normas que regulan el empleo, el trabajo y la seguridad social.

**ARTÍCULO 3º. FUNCIONES.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrá, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Formular, adoptar, dirigir y coordinar la política social del Gobierno en las áreas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
2. Elaborar, en coordinación con los organismos adscritos y vinculados, el plan de desarrollo del sector, en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, para su incorporación en el Plan General de Desarrollo.
3. Proponer y reglamentar las normas que regulan el empleo, el trabajo, la previsión, la seguridad social, en el sector público y privado y promover su cumplimiento.
4. Formular y controlar la ejecución de planes y programas en las áreas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, en coordinación con las entidades que desarrollen funciones en dichas materias.
5. Participar en la formulación de las políticas de formación del recurso humano, capacitación y aprendizaje, para armonizarlas con las necesidades económicas y las tendencias de empleo.
6. Diseñar, formular, desarrollar y coordinar políticas en materia de empleo, trabajo y seguridad social para el sector informal de la economía, el sector no dependiente y el sector rural, y promover la ampliación de la cobertura de la seguridad social en dichos sectores.
7. Preparar y presentar al Congreso de la República, una vez aprobados por el Consejo de Ministros y de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con el Sector.
8. Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión judicial y la ratificación de los tratados o convenios internacionales relacionados con el empleo, el trabajo y la seguridad social y velar por el cumplimiento de los mismos.
9. Promover y garantizar los derechos al trabajo, a la asociación y a la huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales.
10. Estimular y promover el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propenda por el diálogo, la concertación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad y la solución pacífica de los conflictos individuales y colectivos de trabajo.
11. Seleccionar, de conformidad con la ley, a las entidades autorizadas para administrar mediante encargo fiduciario los recursos del fondo de Solidaridad Pensional, del fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional y del Fondo de Riesgos Profesionales, y vigilar la correcta ejecución de dichos encargos.
12. Vigilar y auspiciar el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo, seguridad social e inspección y vigilancia y aprobar los proyectos de cooperación técnica internacional a celebrar por las entidades adscritas y vinculadas, en coordinación con la agencia de cooperación internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
13. Diseñar y proponer mecanismos para fortalecer el proceso de descentralización en el ámbito de su competencia.
14. Establecer metas concretas, evaluar resultados y definir elementos cualitativos y cuantitativos que deban cumplir las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio.
15. Formular las políticas tendientes a facilitar la divulgación, asesoría y asistencia para el reconocimiento de los derechos en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
16. Formular políticas para coordinar la prestación de servicios sociales, asistenciales y de salud, de los organismos del Estado con las entidades privadas o con entes especializados, para evitar duplicidades y optimizar la oferta de servicios.
17. Establecer mecanismos para la recolección, tratamiento, análisis y utilización de la información en todas las entidades y áreas del Sector, en coordinación con el DANE y organismos especializados.

18. Orientar, coordinar y aprobar los planes y programas que desarrollan las entidades adscritas y vinculadas en el campo del empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
19. Establecer y dirigir un Sistema de Información Laboral según las funciones y competencias asignadas al Ministerio, de acuerdo con las autoridades que ejerzan las funciones de coordinación y regulación de los servicios estadísticos
20. Establecer planes, programas y estrategias para la aplicación efectiva de los principios de solidaridad, universalidad e integralidad de la seguridad social, dirigidos a los sectores más vulnerables de la población.
21. Proponer y desarrollar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
22. Ejercer la prevención, inspección, control y vigilancia del cumplimiento de las normas sustantivas y procedimentales en materia de trabajo, empleo y seguridad social y aplicar las sanciones pertinentes.
23. Otorgar la autorización para el funcionamiento de los servicios de intermediación laboral y empresas de servicios temporales, controlarlos y sancionarlos cuando fuere el caso.
24. Las demás que le asigne la ley.

**ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). La Estructura del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social será la siguiente:

1. Despacho del Ministro
  - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
  - 1.2. Oficina Asesora de Planeación
  - 1.3. Oficina Asesora de Asuntos Internacionales
2. Despacho del Viceministro
  - 2.1. Oficina de Control Interno
3. Secretaría General
4. Dirección General de Empleo
5. Dirección General de Trabajo
6. Dirección General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios
7. Dirección General de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales
8. Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo
9. Direcciones Territoriales
10. Oficinas Especiales
11. Inspecciones de Trabajo
12. Organismos de Asesoría y Coordinación
  - 12.1. Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales
  - 12.2 Consejo Nacional de Riesgos Profesionales
  - 12.3. Consejo Superior del Subsidio Familiar
  - 12.4. Comisión Interinstitucional para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos de los Trabajadores
  - 12.5. Comité de Dirección del Ministerio
  - 12.6. Comité Coordinador del Sistema de Control Interno

12.7. Comisión de Personal.

12.8 Comisión Intersectorial para la Coordinación y Orientación Superior de la Función de Reconocimiento de Pensiones a Cargo de Entidades Públicas

Fondos Especiales sin Personería Jurídica como Sistemas de Cuentas

Fondo de Solidaridad Pensional

Fondo de Pensiones Públicas

Fondo de Riesgos Profesionales

**ARTÍCULO 5º. DIRECCIÓN.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). La dirección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social estará a cargo del Ministro quien la ejercerá con la inmediata colaboración del Viceministro.

**ARTÍCULO 6º FUNCIONES DEL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). Además de las que le señala la Constitución y las leyes, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del Ministerio, así como las que se hayan delegado en funcionarios de su Despacho.

2. Ejercer el control de tutela sobre los organismos del Estado que estén adscritos y vinculados al Ministerio, conforme a este Decreto y demás disposiciones vigentes.

3. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las entidades de seguridad social, trabajo y empleo y sus asociaciones, federaciones y confederaciones, directamente o a través de los organismos competentes, conforme a las disposiciones vigentes.

4. Dirigir y aprobar los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas.

5. Dirigir, orientar, coordinar y controlar las acciones del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas en materia de fijación de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, capacitación, coordinación, procesamiento de la información, promoción, y asesoría, y divulgación de los servicios.

6. Formular, en coordinación con las entidades correspondientes, la política que en materia de migraciones adopte el Gobierno Nacional.

7. Crear, organizar y conformar grupos internos de trabajo para atender el cumplimiento de las funciones del Ministerio de acuerdo con las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad.

8. Distribuir, mediante acto administrativo, el personal de la planta de cargos en las diferentes dependencias del Ministerio, atendiendo su estructura, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos.

9. Dirigir la atención de los procesos judiciales y de las demás reclamaciones de carácter laboral a cargo de entidades que hayan sido suprimidas o liquidadas y que en virtud de la ley hayan sido asumidos por la Nación - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

10. Velar por el pago de las pensiones que estaban a cargo de entidades suprimidas o liquidadas y que por virtud de la ley deban ser asumidas a través del Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional

11. Declarar la ilegalidad de la suspensión o paro colectivo de trabajo.

12. Convocar e integrar los tribunales de arbitramento conforme a la ley.

13. Asignar a las dependencias del Ministerio, las funciones no contempladas en este Decreto y que se encuentren establecidas en otras normatividades para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

14. Las demás funciones que le sean delegadas por el Presidente de la República o que le atribuya la ley.

**ARTÍCULO 7º. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). La Oficina Asesora Jurídica cumplirá las siguientes funciones:

1. Conceptuar sobre los problemas jurídicos relacionados con el Ministerio.

2. Elaborar o revisar los proyectos de ley, decretos, resoluciones y contratos del mismo.

3. Suministrar al Ministerio Público, en los juicios en que sea parte la Nación, todas las informaciones y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Estado y de los actos del gobierno e informar al Ministro y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República del curso de dichos juicios.
4. Coordinar el desarrollo de sus actividades con la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República y coordinar las actividades de las oficinas jurídicas de las entidades adscritas o vinculadas.
5. Atender los procesos judiciales en los cuales sea parte la Nación - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuando el Ministro así lo determine.
6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas que se expidan en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
7. Recopilar y clasificar la información relacionada con sus áreas en coordinación con el área de sistemas.
8. Asistir a las dependencias del Ministerio en los asuntos relacionados con el área de su competencia
9. Contribuir al estudio de temas que, según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto de los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Ministerio.
10. Diseñar y administrar un sistema de información jurídico de las áreas relacionadas con el Ministerio y velar por la adecuada difusión de los cambios normativos y jurisprudenciales.
11. Generar las herramientas necesarias, para garantizar que las diferentes dependencias del Ministerio actúen conforme a derecho.
12. Dirigir las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las multas que se adeuden al Ministerio por todo concepto, coordinando las labores de cobro persuasivo y dirigiendo los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
13. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Ministerio.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). La Oficina Asesora de Planeación cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro en la definición, coordinación y adopción de las políticas sectoriales y en la participación del Ministerio en la definición de políticas macro económicas del Gobierno.
2. Preparar el presupuesto anual de funcionamiento e inversión del Ministerio que habrá de someterse a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y programar la actividad de las distintas dependencias para la debida ejecución de los planes y el despacho de los asuntos a su cargo.
3. Coordinar el diseño de los planes, programas y proyectos del sector, emitir conceptos y someterlos, previa aprobación del Ministro, al Departamento Nacional de Planeación, para su incorporación en los planes generales de desarrollo.
4. Participar y coordinar con las entidades adscritas y vinculadas en la definición y consolidación de programas y proyectos, y conceptualizar sobre su inclusión en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
5. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación los proyectos que se determine incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
6. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones y contratos pendientes y programados, las solicitudes a incluir en los acuerdos de gastos y la constitución de reservas presupuestales de apropiación.
7. Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión de las entidades del sector y proponer los correctivos necesarios.
8. Presentar ante la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los anteproyectos de presupuesto de funcionamiento de las entidades adscritas y vinculadas.
9. Orientar y coordinar con las Direcciones del Ministerio, el diseño y la ejecución de los programas y los proyectos de inversión que estas deban adelantar.
10. Consolidar los anteproyectos de presupuesto, de funcionamiento y de inversión del Ministerio y las solicitudes de adición y traslado presupuestal, para su presentación ante la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

11. Promover y evaluar los programas de cooperación técnica internacional, del Ministerio y de las entidades adscritas.
12. Orientar y coordinar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las entidades adscritas y vinculadas, con la participación de las Direcciones del Ministerio.
13. Coordinar la distribución de las cuotas de gastos asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las entidades adscritas al Ministerio.
14. Diseñar y desarrollar, en coordinación con el DANE y entidades del sector, un sistema integrado de estadísticas en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
15. Administrar el Sistema de Información Laboral según las funciones y competencias asignadas al Ministerio, de acuerdo con las autoridades que ejerzan las funciones de coordinación y regulación de los servicios estadísticos.
16. Presentar a consideración del Ministro, en diciembre de cada año, una evaluación de cumplimiento de los objetivos propuestos y un programa de actividades que debe desarrollaren el año inmediatamente siguiente.
17. Administrar los sistemas informáticos del Ministerio, adelantando las acciones necesarias para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad y diseñar y ejecutar los programas de capacitación que en esta materia requieran los funcionarios del Ministerio.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) La Oficina Asesora de Asuntos Internacionales cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar a las autoridades del Ministerio en la definición de la política en materia de cooperación internacional en empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
2. Diligenciar y tramitar lo relacionado con el cumplimiento de los asuntos y compromisos internacionales en coordinación con otras dependencias del Ministerio y otras entidades.
3. Evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en materia de empleo, trabajo y de seguridad social.
4. Coordinar la elaboración de estudios para la adopción y ratificación de convenios internacionales.
5. Desarrollar estudios de legislación comparada y formular las propuestas pertinentes.
6. Tramitar ante los organismos competentes las solicitudes que en materia de cooperación técnica internacional presenten al Ministerio las entidades adscritas y vinculadas.
7. Proponer las áreas prioritarias y los términos en que se debe dar la cooperación técnica internacional en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
8. Proponer las metodologías y los criterios de selección y evaluación de las alternativas de cooperación internacional en materia de empleo, trabajo, previsión y seguridad social.
9. Proponer las pautas y definir los procedimientos básicos que deben seguir las entidades adscritas y vinculadas en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional.
10. Mantener actualizada la información sobre fuentes de cooperación y sus áreas de interés y difundirla entre las entidades del Sector.
11. Servir de banco sectorial para la recepción, análisis y consolidación de los programas y proyectos de cooperación internacional en las áreas de empleo, trabajo, previsión y seguridad social, y presentarlo a las autoridades correspondientes.
12. Identificar las oportunidades ofrecidas por la cooperación internacional en materia de desarrollo de recursos humanos de alta calificación y coordinar con la Secretaría General las acciones conducentes para su aprovechamiento.
13. Identificar las instituciones y personas que puedan desarrollar acciones de cooperación internacional de Colombia hacia otros países, buscando los mecanismos e instrumentos que faciliten y promuevan tales acciones.
14. Realizar el seguimiento de los programas y proyectos de cooperación internacional en ejecución para mejorar el logro de los objetivos propuestos.
15. Coordinar las relaciones del Ministerio y sus diferentes dependencias y entidades con los organismos de cooperación técnica internacional.
16. Preparar documentos y ponencias del Ministerio para reuniones internacionales, en coordinación con las dependencias correspondientes.

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

**ARTÍCULO 10º.FUNCIONES DEL VICEMINISTRO.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). El Viceministro cumplirá las siguientes funciones:

1. Suplir las faltas accidentales del Ministro cuando así lo disponga el Presidente de la República.
2. Asesorar al Ministro en la formulación de la política o planes de acción del Ministerio y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control que a dicho funcionario corresponden.
3. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso, vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con el ramo, y preparar, en acuerdo con el Ministro, las observaciones que este considere someter a la Presidencia de la República para la sanción u objeción de tales proyectos.
4. Inscribir las asociaciones de cajas de compensación familiar y sus juntas directivas y expedirlos certificados correspondientes.
5. Reconocer, suspender o cancelar las personerías jurídicas de las asociaciones de Cajas de Compensación Familiar.
6. Adelantar las gestiones necesarias para la integración de los consejos directivos de las cajas de compensación familiar.
7. Cumplir las Funciones que el Ministro le delegue.
8. Representar al Ministro en las juntas o consejos directivos y en las actividades oficiales que este le señale.
9. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Ministerio y las entidades adscritas o vinculadas a este deben rendir al Ministro o a la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio y presentar al primero las observaciones que de tal estudio se desprendan.
10. Dirigir la elaboración de los informes que sobre el desarrollo de los planes y programas del sector deben presentar al Departamento Nacional de Planeación y la de aquellos que sobre las actividades del Ministerio hayan de ser enviados al Presidente de la República.
11. Preparar para el Ministro los informes y estudios especiales que este le encomienda y dirigirla elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso.
12. Dirigir y coordinar la preparación y actualización de normas que regulan las actividades de seguridad social, el empleo y el trabajo.
13. Atender, bajo la orientación del Ministro, la coordinación de los asuntos y compromisos internacionales del Ministerio.
14. Asistir al Ministro en la dirección y coordinación de las dependencias centrales y territoriales del Ministerio.
15. Las demás que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). La Oficina de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Viceministro en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la celeridad, eficiencia y eficacia de las diferentes áreas de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios del Ministerio.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, los criterios, métodos, procedimientos, e indicadores para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Establecer parámetros e indicadores científicos y técnicos que permitan evaluar la calidad de los programas del área y la regulación de los factores de riesgo.
4. Coordinar, implantar y desarrollar el sistema de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
5. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades de cada dependencia, y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros, de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de los fondos, valores y bienes de la entidad.
7. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y comprobar la exactitud del movimiento de sus fondos y valores

8. Vigilar que la atención a los ciudadanos para recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos se presenten de acuerdo con las normas vigentes, y rendir al Viceministro un informe trimestral sobre la materia.

9. Diseñar e implantar el sistema de auditoría de sistemas del Ministerio, estableciendo normas, metas y objetivos, y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.

10. Presentar los informes que le correspondan o que le sean solicitados.

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

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

2. Dirigir, bajo las orientaciones del Ministro, los procesos de licitaciones y contratación del Ministerio y administrar y controlar la ejecución de los contratos.

3. Dirigir todas las acciones necesarias para el correcto desarrollo de los contratos celebrados por el Ministerio y para la producción de los actos administrativos relacionados.

4. Velar por el funcionamiento del área de Atención al Usuario.

5. Dirigir y controlar la política institucional en las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería del Ministerio.

6. Velar por el registro oportuno de las operaciones presupuestales, de tesorería y de contabilidad del Ministerio, de acuerdo con los sistemas y normas vigentes.

7. Dirigir todas las acciones necesarias relacionadas con el manejo del presupuesto, la contabilidad y la tesorería del Ministerio, y expedir los actos administrativos relacionados con estos manejos.

8. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se lleven de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

9. Dirigir los estudios necesarios, los análisis y proyecciones sobre el comportamiento de los gastos e ingresos, la ejecución presupuestal y el sistema Contable del Ministerio

10. Adelantar las acciones y trámites necesarios relacionados con el presupuesto y la contabilidad del Ministerio, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás organismos estatales.

11. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de administración del talento humano en general.

12. Trazar las políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

13. Expedir los actos administrativos, certificaciones y demás documentos relacionados con la administración del talento humano.

14. Adelantar ante otras entidades, públicas y privadas, las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas que rigen la administración del talento humano.

15. Velar porque los archivos de administración del talento humano se mantengan actualizados y con las medidas de seguridad necesarias.

16. Desarrollar la función disciplinaria y velar porque los procesos disciplinarios se realicen conforme a lo dispuesto por el Código Único Disciplinario.

17. Dirigir y coordinar las comunicaciones internas y externas del Ministerio.

18. Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual de Compras del Ministerio.

19. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

20. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles al Servicio del Ministerio.

21. Dirigir la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, aseo, cafetería y vigilancia en el Ministerio.

22. Presentar los informes que le correspondan o que le sean solicitados.

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

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* La Dirección General de Empleo cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de la política, planes y programas de empleo, productividad y formación profesional, así como proponer, coordinar y evaluar políticas globales y sectoriales de empleo e ingresos acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Recomendar, coordinar y evaluar políticas en las áreas de la productividad y la tecnología y su impacto sobre el mercado de trabajo.

3. Elaborar y proponer la adopción de normas para el desarrollo de las políticas de empleo, productividad y formación profesional.

4. Diseñar en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y los organismos pertinentes los componentes de política de empleo para ser incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

5. Formular, coordinar y evaluar los planes de generación de empleo y mejoramiento de las condiciones de trabajo, productividad e ingresos, tanto en los sectores formales como en los informales

6. Proponer ante las autoridades correspondientes, las estrategias y mecanismos financieros necesarios para adelantar planes y programas de generación de empleo y mejoramiento de las condiciones de trabajo.

7. Evaluar los efectos de la política salarial y de las negociaciones colectivas sobre la evolución de los salarios y el empleo.

8. Recomendar, coordinar y ejecutar la política de gestión de empleo.

9. Proponer, coordinar y evaluar la política y funcionamiento de la gestión e intermediación pública y gratuita del empleo,

10. Participar en la formulación de las políticas de formación del talento humano.

11. Formular, coordinar y evaluar las políticas globales de capacitación para el trabajador.

12. Promover la concertación a nivel nacional, regional y local en coordinación con las entidades públicas y privadas para el diseño y ejecución de programas de empleo e ingresos.

13. Proponer políticas de readaptación profesional y generación de empleo para personas inválidas o con limitaciones físicas.

14. Programar, dirigir y coordinar los estudios sobre el mercado de trabajo y proponer normas y procedimientos para el desarrollo de las políticas de empleo, ingresos, productividad y tecnología.

15. Diseñar y desarrollar instrumentos y servicios técnicos para el tratamiento de los mercados de trabajo.

16. Proponer y evaluar, en coordinación con las entidades competentes, políticas para las migraciones laborales externas y determinar el tratamiento de las migraciones laborales internas.

17. Apoyar a los departamentos, municipios, regiones y organizaciones comunitarias en el diseño y ejecución de los programas de empleo e ingresos.

18. Recopilar y clasificar la información relacionada con sus áreas en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

19. Elaborar propuestas de política para adecuar el mercado laboral al proceso de innovación tecnológica.

20. Analizar el impacto de las políticas macro económicas y sectoriales sobre el empleo y los ingresos y proponer las medidas correspondientes.

21. Estudiar la composición del gasto e inversión pública y privada y evaluar sus efectos sobre el empleo.

22. Evaluar el comportamiento y evolución esperados de la oferta y la demanda de fuerza de trabajo.

23. Elaborar indicadores para analizar la evolución del mercado laboral a corto y mediano plazo.

24. Decidir sobre las solicitudes de cambio de proporción de trabajadores nacionales y extranjeros.

25. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación, mediante elaboración de estudios, suministro de información y demás acciones necesarias para el

desarrollo del Sistema de Información Laboral.

26. Presentar los informes y evaluaciones que le competen o que le sean solicitados.

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

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* La Dirección General del Trabajo tendrá las siguientes funciones

1. Asesorar al Ministro en la formulación de la política, planes y programas de trabajo a cargo del Ministerio.

2. Asesorar al Ministro en la evaluación de los temas relacionados con el trabajo de los Convenios y Tratados Internacionales y velar por el cumplimiento de los que hayan sido ratificados.

3. Proponer modificaciones a las normas vigentes en las áreas de su competencia.

4. Promover la concertación laboral y social entre los actores sociales para armonizar y fortalecer las relaciones obrero-empresariales y defender los derechos de los trabajadores.

5. Proponer mecanismos para garantizar los derechos laborales individuales y colectivos, conforme a lo previsto en los Convenios y Tratados Internacionales, la Constitución Política, el Estatuto de Trabajo y demás disposiciones legales.

6. Proponer y desarrollar las políticas del gobierno en materia de relaciones colectivas e individuales de trabajo.

7. Proponer y desarrollar políticas, planes y programas en materia de trabajo en el sector informal.

8. Proponer las medidas para garantizar la protección al trabajo por las entidades públicas.

9. Auspiciar y coordinar la ejecución de proyectos de investigación en el área de trabajo.

10. Participar en la preparación de normas y procedimientos para la aplicación de las disposiciones que regulan el trabajo en sus diferentes modalidades.

11. Promover la colaboración y participación entre las autoridades públicas y las organizaciones de trabajadores y empleadores y de estas organizaciones entre sí, para armonizar y fortalecer las relaciones obrero-empresariales.

12. Fomentar la negociación colectiva de conformidad con las normas y convenios internacionales.

13. Proponer mecanismos para garantizar los derechos de asociación, contratación colectiva y huelga, en los términos de la Constitución Política y la ley.

14. Promover la capacitación laboral y sindical.

15. Establecer procedimientos y orientar acciones para garantizar los derechos de los trabajadores.

16. Coordinar y desarrollar acciones con las entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con el menor trabajador, orientadas al mejoramiento de sus condiciones socio-laborales.

17. Proponer normas y procedimientos para garantizar los derechos de los menores trabajadores, la mujer y la maternidad y procurar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo.

18. Proponer normas y procedimientos para garantizar los derechos de los trabajadores rurales, independientes y otros grupos insuficientemente protegidos.

19. Concertar con organismos públicos y privados acciones para procurar la defensa de los derechos de los trabajadores.

20. Presentar los informes y evaluaciones que le competen o que le sean solicitados.

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

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SERVICIOS SOCIALES COMPLEMENTARIOS.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* La Dirección General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y promover políticas, normas, planes y programas en materia de prestaciones económicas y servicios sociales complementarios.

2. Diseñar sistemas y establecer criterios de organización de las entidades de seguridad social en el área de pensiones y servicios sociales complementarios.
3. Orientar a las entidades de previsión y seguridad social en los aspectos de su competencia.
4. Absolver consultas en materia de previsión y seguridad social del sector privado y de los usuarios particulares.
5. Mantener actualizado el registro de entidades de previsión y seguridad social, agremiaciones de pensionados y asociaciones de entidades de previsión y seguridad social.
6. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de reglamentación de servicios que expidan las entidades de previsión y seguridad social.
7. Proponer políticas de coordinación que busquen la consolidación del sistema único de afiliación, registro y control del sistema de seguridad social.
8. Estudiar y aprobar los sistemas de afiliación de las entidades de previsión y seguridad social.
9. Desarrollar el Subsistema de Información que permita el procesamiento y actualización permanente de información en las áreas de prestaciones económicas y servicios sociales complementarios en todo el País, incluidos los Fondos Territoriales de Pensiones.
10. Dirigir y participar en la elaboración del plan anual de extensión de cobertura del Fondo de Seguridad Pensional con destino al CONPES.
11. Coordinar con entidades de seguridad social la realización de estudios tendientes a determinar las condiciones sociales y demográficas de la población en general.
12. Proponer planes, programas y proyectos tendientes a ampliar la cobertura en seguridad social y mejorar la calidad de las prestaciones y los servicios con base en los estudios realizados.
13. Propiciar y coordinar el desarrollo de programas interinstitucionales e intersectoriales en materia de prestaciones económicas y servicios sociales complementarios y promover la inclusión dentro de los programas reguladores de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado, del componente de la preparación a la jubilación.
14. Estudiar y conceptuar sobre la conveniencia de incorporar a la legislación nacional, disposiciones internacionales en el ámbito de la seguridad social en pensiones y demás servicios sociales complementarios.
15. Adelantar estudios económicos, conceptuar sobre las solicitudes de comutación pensional y cumplir los demás trámites relacionados con las mismas.
16. Realizar el control y seguimiento de las obligaciones de administración y ejecución de los recursos que componen el Fondo de Solidaridad Pensional y el Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional.
17. Dirigir los programas y proyectos de investigación que adelante el Ministerio en el área de prestaciones económicas y servicios sociales complementarios y participar en los que adelanten las entidades de previsión y seguridad social.
18. Presentar a consideración de su superior inmediato, los informes que le correspondan conforme a la ley y aquellos que le sean solicitados.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PROFESIONALES.**

*Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* La Dirección General de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Salud, las políticas, normas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo del Sistema de Seguridad Social en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales.
2. Coordinar con el Ministerio de Salud, las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales y extranjeras, el funcionamiento de los programas de salud ocupacional que se desarrollen en el país.
3. Diseñar, proponer y evaluar políticas, planes, programas y normas sobre salud ocupacional y riesgos profesionales y asesorar a las autoridades administrativas en los asuntos de su competencia.
4. Diseñar, dirigir y coordinar los programas, planes y proyectos de higiene y seguridad industrial.
5. Formular, coordinar y adoptar políticas, proponer la expedición de normas y desarrollar planes y programas en las áreas de salud ocupacional y medicina laboral, tendientes a prevenirla ocurrencia de accidentes de trabajo o la aparición de enfermedades profesionales, de conformidad con lo que para tal fin establezca el Consejo Nacional de riesgos Profesionales.

6. Proponer e impulsar programas de extensión de los servicios de salud ocupacional y medicina laboral para la población afiliada, el sector informal de la economía y los trabajadores independientes.
7. Establecer los procedimientos para la emisión de conceptos técnicos en relación con medicina laboral, salud ocupacional y riesgos profesionales.
8. Participar con las entidades competentes, en la definición de requerimientos mínimos de diseño, fabricación e importación de maquinaria, equipo y herramientas de trabajo para prevenirlos riesgos ocupacionales.
9. Asesorar a las direcciones territoriales en aspectos relacionados con el área de salud ocupacional y medicina laboral.
10. Desarrollar programas de divulgación, información e investigación en salud ocupacional y medicina laboral.
11. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades que en medicina laboral y del trabajo adelante el Ministerio.
12. Expedir la reglamentación para la elaboración y control de programas de salud ocupacional.
13. Desarrollar el Subsistema de Información que permita el procesamiento y actualización permanente de información del Sistema General de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales, el cual debe incluir el registro estadístico de riesgos.
14. Proponer modificaciones a la tabla de enfermedad profesional y al manual único de calificación de invalidez.
15. Orientar y coordinar los programas de medicina laboral y de salud ocupacional que adelantan las entidades administradoras de riesgos profesionales.
16. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de gastos del Fondo de Riesgos Profesionales para la aprobación del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales.
17. Propiciar la concertación entre representantes de los trabajadores, empleadores, entidades estatales y otras organizaciones vinculadas con el Sistema General de Riesgos Profesionales con el fin de coordinar políticas y orientaciones para la promoción y prevención de riesgos profesionales.
18. Presentar a consideración de su superior inmediato, los informes que le correspondan conforme a la ley y aquellos que le sean solicitados.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. UNIDAD ESPECIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRABAJO.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#)  
En los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998 la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo, es una dependencia del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, con autonomía administrativa, técnica y financiera, la cual tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar las acciones de prevención en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social tanto en el sector público como privado.
2. Dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar acciones de inspección, vigilancia y control en todo el territorio nacional, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales sobre el trabajo, el empleo y la seguridad social tanto en el sector público como en el privado.
3. Desarrollar mecanismos, procedimientos e instrumentos que faciliten y garanticen el cumplimiento de las normas reguladoras de los derechos individual y colectivo de trabajo y de seguridad social en los sectores público y privado.
4. Aplicar las normas y procedimientos que garanticen los derechos de los trabajadores en materia de empleo, trabajo y seguridad social.
5. Proponer, coordinar y evaluar políticas, planes y programas de inspección, vigilancia y prevención para estimular el cumplimiento de las normas de trabajo y seguridad social.
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones a cargo de las Direcciones territoriales, Oficinas Especiales e Inspecciones del Trabajo con métodos y procedimientos unificados.
7. Proyectar y proponer modelos de visitas para implantar en las Inspecciones de Trabajo.
8. Participar en las actividades de mediación, conciliación y arbitraje para la solución de los conflictos de trabajo.
9. Orientar y participar en el proceso de negociación colectiva en el sector público.

10. Coordinar con otras entidades y dependencias, el desarrollo de los programas y actividades de inspección y vigilancia.
  11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la vigilancia y control sobre las actividades de intermediación laboral y de las personas encargadas de desarrollarlas.
  12. Garantizar la protección y respeto de los derechos laborales individuales y colectivos conforme a lo previsto en los convenios y tratados internacionales, en la Constitución Política, el Estatuto de Trabajo y las demás disposiciones legales.
  13. Dirigir y coordinar las acciones para la inscripción de los sindicatos o asociaciones en el Registro Sindical, adopción y reforma de estatutos y demás aspectos relacionados, y organizar y mantener actualizado el Sistema de Registro Sindical.
  14. *Suprimido por el Artículo 1 del Decreto 1953 de 2000.* Efectuar el depósito de las convenciones y pactos colectivos y mantener actualizado el archivo.
  15. Tramitar y revisar la documentación relacionada con la declaratoria de ilegalidad de cese de actividades.
  16. Tramitar y revisar la documentación necesaria para la convocatoria y funcionamiento de los tribunales de arbitramento.
  17. Vigilar y controlar la organización y funcionamiento de las Juntas Nacionales y Regionales de Invalides y dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre estas.
  18. *Suprimido por el Artículo 1 del Decreto 1953 de 2000.* Decidir sobre las solicitudes para la ejecución de planes de vivienda y reducción de capital social presentado por las empresas.
  19. *Suprimido por el Artículo 1 del Decreto 1953 de 2000.* Decidir sobre las peticiones empresariales de declaratoria de entidades sin ánimo de lucro.
  20. Estudiar y tramitar las solicitudes de aprobación de elecciones y designación de cargos directivos en las organizaciones sindicales de tercer grado.
  21. Cancelar el registro sindical en los casos previstos en la ley.
  22. Diseñar y aplicar mecanismos que permitan prevenir y controlar la evasión del Sistema General de Seguridad Social.
  23. Diseñar los mecanismos para la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las disposiciones sobre empleo, trabajo y seguridad social, conforme a su competencia.
  24. Recopilar, procesar y analizar la información relacionada con las áreas de su competencia.
  25. Vigilar y controlar la organización de los servicios de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad profesional que adelantan las entidades administradoras de riesgos profesionales.
  26. Presentar los informes y evaluaciones que le competen o que le sean solicitados.
  27. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- ARTÍCULO 18. DIRECCIONES TERRITORIALES.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrá Direcciones Territoriales en los Departamentos, cuya sede estará situada en la respectiva capital. Las Direcciones dependerán jerárquicamente del Ministro y funcionalmente de la Unidad Especial de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo.
- ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* Las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tendrán las siguientes funciones:
1. Atender los asuntos relacionados con las áreas de empleo, trabajo, seguridad social e inspección y vigilancia, de acuerdo con las normas vigentes.
  2. Desarrollar, controlar, evaluar y ejecutar las políticas, planes y programas en las áreas de trabajo, seguridad social, empleo e inspección y vigilancia, de acuerdo con las directrices del Ministerio.
  3. Coordinar con los organismos planificadores del orden departamental, municipal o regional, la adopción de planes, programas y proyectos de empleo, trabajo y seguridad social.
  4. Participar, en nombre del Ministerio, con las autoridades departamentales, municipales y regionales en todo lo relacionado con el empleo, el trabajo y la seguridad social.
  5. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.

6. Aprobar los reglamentos internos de trabajo y de higiene y seguridad industrial, presentados por las empresas de su jurisdicción.
7. Participar en el proceso de conciliación administrativa laboral en los conflictos individuales y colectivos de trabajo.
8. Coordinar y vigilar la asistencia de los trabajadores que así lo requieran, en los casos de conflictos individuales.
9. Ejecutar los planes y programas dirigidos a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales al respecto.
10. Fomentar y garantizar la negociación colectiva e intervenir en ellas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
11. Determinar la representación sindical para efectos de la negociación colectiva, previos los estudios e investigaciones necesarios.
12. Ejercer el control, inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las normas que regulan el empleo, el trabajo y la seguridad social.
13. Ejercer la vigilancia y el control sobre las entidades que desarrollen actividades de intermediación laboral y presten servicios temporales.
14. Imponer las sanciones previstas en las disposiciones legales vigentes.
15. Desarrollar campañas preventivas que contribuyan al cumplimiento de las normas laborales en cuanto a jornada laboral, salario, salud ocupacional y prevención de accidentes.
16. *Suprimido por el Artículo 1 del Decreto 1953 de 2000.* Cumplirlas funciones de medicina laboral.
17. Promover la organización de formas asociativas para el fomento del empleo.
18. Adelantar investigaciones por incumplimiento a las disposiciones legales sobre intermediación laboral; otorgar, suspender o cancelar las autorizaciones de funcionamiento de las empresas de servicios temporales y las agencias de colocación o empleo; llevar el registro de intermediación laboral pública y privada; hacer efectivas las garantías en caso de iliquidez de las empresas de servicios temporales; llevar el registro de vacantes de las empresas de servicios temporales y las agencias de colocación o empleo y adelantar el procesamiento de la información estadística sobre intermediación laboral.
19. Instruir las solicitudes de censo sindical y registrar los libros que deben llevar los sindicatos o asociaciones sindicales.
20. Velar por el cumplimiento de las normas sobre migraciones laborales y suministrar la información necesaria sobre esta materia.
21. Inscribir las agremiaciones de pensionados y sus juntas directivas y expedir las certificaciones correspondientes.
22. Resolver las solicitudes de autorización para el cierre parcial o total de empresas, suspensión de actividades hasta por 120 días, despidos colectivos, declaraciones de unidad de empresa, disminuciones de capital y planes de vivienda.
23. Comprobar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito en los casos previstos en la ley.
24. Ordenar la suspensión de prácticas ilegales, no autorizadas o evidentemente peligrosas para la salud o la vida de los afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales.
25. Autorizar a las empresas para asumir el carácter de aseguradoras de sus trabajadores conforme a la ley.
26. Autorizar a los menores de edad para trabajar y velar por el cumplimiento de las normas que protegen al menor trabajador.
27. Velar porque las empresas y las administradoras de riesgos profesionales adelanten las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades profesionales.
28. Controlar y vigilar la aplicación de normas en salud ocupacional y aprobar los reglamentos de higiene y seguridad industrial.
29. Velar porque el empleador cumpla la obligación de reubicar al trabajador discapacitado parcialmente.
30. Aprobar los reglamentos internos de trabajo.
31. Adoptar las medidas de prevención para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los trabajadores o de los empleadores en caso de huelga y en los términos estipulados en la ley.
32. Imponer las sanciones que de conformidad con la ley, compete al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por violaciones de la ley, las convenciones o pactos colectivos y laudos arbitrales.

33. Presentar los informes y evaluaciones que le competen o que le sean solicitados.
34. Las demás funciones de inspección, vigilancia y prevención y de policía que señalen el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas.
35. Las demás que le sean asignadas y que le correspondan por la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 20. OFICINAS ESPECIALES.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) El Ministro podrá crear Oficinas Especiales del Trabajo y Seguridad Social para atender los asuntos de competencia del Ministerio en una determinada región, con una o más inspecciones, cuando a su juicio, las condiciones políticas, económicas y sociales lo ameriten.

**ARTÍCULO 21. INSPECCIONES DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) El Ministerio tendrá, en los municipios que él mismo determine, Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social, las cuales desarrollarán las funciones que la ley y el Ministro les señalen. El Ministro determinará su sede y jurisdicción.

**ARTÍCULO 22. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, podrá crearen las diferentes dependencias del Ministerio, grupos internos de trabajo para el cabal desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con las áreas de resultado que se establezcan.

#### CAPÍTULO IV.

#### ORGANISMOS DE ASESORÍAS Y COORDINACIÓN

**ARTÍCULO 23. COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR DE LA FUNCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES A CARGO DE ENTIDADES PÚBLICAS.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) La Comisión Intersectorial para la Coordinación y Orientación Superior de la Función de Reconocimiento de Pensiones a Cargo de Entidades Públicas, establecerá las políticas, programas y proyectos de acción a los cuales deberán sujetarse las entidades competentes en materia de reconocimiento de pensiones.

La Comisión estará conformada así:

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, quien la presidirá.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado

El Presidente del Instituto de Seguro Sociales o su delegado

El Director de Caprecom o su delegado

El Superintendente Bancario o su delegado

Actuará como Secretario de la misma el Director General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**PARÁGRAFO:** La Comisión dictará su propio reglamento.

**ARTÍCULO 24. OTROS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.** [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.](#) El Ministro de Trabajo y Seguridad Social podrá crear y organizar comités, consejos y órganos de asesoría y de coordinación para el estudio de asuntos especiales de competencia del Ministerio.

#### CAPÍTULO V.

#### ADSCRIPCIÓN Y VINCULACIÓN DE ENTIDADES

**ARTÍCULO 25. CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA.** La Caja de Previsión de Social de la Superintendencia Bancaria, Capresub, continuará como establecimiento público, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, desarrollando las funciones previstas en las normas vigentes y podrá celebrar convenios con la Caja Nacional de Previsión Social-Cajanal, para la prestación de los servicios médico-asistenciales de sus afiliados

En razón de la adscripción, el Consejo Directivo de la Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria quedará así:

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, quien lo presidirá.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.

El Superintendente Bancario o su delegado.

El Director General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El Director General de Salud y Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de los afiliados con su respectivo suplente.

Un representante de los pensionados con su respectivo suplente.

El Director de la Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

La Secretaría del Consejo Directivo será ejercida por el Secretario General de la Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 26. FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.** El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia continuará como establecimiento público, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En razón de la adscripción, el Consejo Directivo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia quedará así:

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, quien lo presidirá.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.

El Ministro de Transporte o su delegado.

El Director General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Un representante de las asociaciones de pensionados de la Empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en Liquidación, o su suplente, que se designará conforme lo disponga el reglamento.

El Director del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

La Secretaría del Consejo Directivo será ejercida por el Secretario General del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 27. CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES.** La Caja de Previsión Social de Comunicaciones continuará como Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En razón de su vinculación la Junta Directiva de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones quedará así:

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, quien lo presidirá.

El Ministro de Comunicaciones o su delegado.

El Presidente de la Empresa de Telecomunicaciones - TELECOM, o su delegado.

El Director de la Administración Postal Nacional - ADPOSTAL, o su delegado.

El Director del Instituto Nacional de Radio y Televisión - INRAVISION, o su delegado.

El Director General de Prestaciones Económicas y Servicios Sociales Complementarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Tres representantes de los afiliados, con sus respectivos suplentes, uno de los cuales debe ser de los pensionados.

El Director de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 1º.** Los representantes de los afiliados y de los pensionados, serán designados por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, de ternas que enviarán los respectivos sindicatos y las asociaciones de pensionados del sector de las comunicaciones.

**PARÁGRAFO 2º.** La Secretaría de la Junta Directiva será ejercida por el Secretario General de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones o quien haga sus veces.

## CAPÍTULO VI.

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 28. ADOPCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL.** *Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003.* De conformidad con la reestructuración ordenada por el presente Decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar a más tardar el 30 de noviembre de 1999, la

nueva Planta de Personal.

ARTÍCULO 29. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL. [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). Los funcionarios de la Planta de Personal actual del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva Planta de Personal del Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 30. DISPOSICIONES LABORALES. [Derogado por el Artículo 30 del Decreto 205 de 2003](#). El Gobierno Nacional, en el proceso de reestructuración, obrará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 443 de 1998, los Decretos Reglamentarios 1568 y 1572 de 1998 y demás normas que los modifiquen, reglamenten o sustituyan, garantizando los derechos de los servidores públicos.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el artículo 84 del Decreto 125 de 1976, los Decretos 2114 de 1992 y 2145 de 1992, modifica el artículo 6º del Decreto 1591 de 1989 y el artículo [10](#) de la Ley 314 de 1996 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá D. C., a los 29 días del mes de junio de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL,

HERNANDO YEPES ARCILA.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL MINISTRO DE TRANSPORTE,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

LA MINISTRA DE COMUNICACIONES,

CLAUDIA DE FRANCISCO ZAMBRANO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 43620. 29 de junio de 1999.

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-30 10:57:42*