RESOLUCIÓN NO. 031

(24 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A UN FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"

EL PERSONERO MUNICIPAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1045 de 1978, Decreto 1083 de 2015 y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece el derecho al disfrute de las vacaciones de los funcionarios públicos bajo los siguientes términos: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".*

Que el artículo 12 de la norma ibidem dispone que *"las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".*

Que, conforme al artículo 9 de la citada norma, la competencia para conceder vacaciones radica en el jefe del organismo, lo cual deberá hacerse a través de Resolución.

Que mediante Resolución No. 037 del 07 de marzo de 2024, se nombró en propiedad a la doctora JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, en el cargo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01.

Que la mencionada funcionaria tomó posesión del cargo el día 08 de marzo de 2024, y ha prestado sus servicios de manera ininterrumpida, causando el derecho a vacaciones por el período comprendido entre el 08 de marzo de 2025 y el 07 de marzo de 2026.

Que la doctora JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ solicitó el disfrute de sus vacaciones correspondientes al período causado, las cuales serán otorgadas por el término de quince (15) días hábiles, a partir del 06 de abril de 2026 al 24 de abril de 2026.

Que, de conformidad con la normativa vigente, la funcionaria tiene derecho al reconocimiento

y pago de las vacaciones, así como de la prima de vacaciones y la bonificación por recreación, de acuerdo con la liquidación que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que existe la disponibilidad presupuestal correspondiente en el presupuesto general de rentas y gastos de la Personería Municipal de Floridablanca para la vigencia 2026, para cubrir las erogaciones derivadas de este acto en los rubros de Prima de vacaciones, Vacaciones y Bonificación por recreación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, quien desempeña el cargo de Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Nivel Directivo, Código 040, Grado 01, las cuales se disfrutarán desde el día 06 de abril de 2026 hasta el 24 de abril de 2026 y se conceden en virtud del período laborado entre el 08 de marzo de 2025 al 07 de marzo de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **VACACIONES** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($8,323,615).

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **PRIMA DE VACACIONES** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6,571,275).

ARTÍCULO CUARTO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($821,583).

ARTÍCULO QUINTO: Los valores reconocidos en los artículos segundo, tercero y cuarto de la presente resolución serán imputados con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la Personería Municipal de Floridablanca para la vigencia fiscal 2026, rubros presupuestales: 2.1.1.01.01.001.08.02 Prima de vacaciones, código 2.1.1.01.03.001.01 vacaciones y código 2.1.1.01.03.001.03 Bonificación por recreación, o los que hagan sus veces, previo cumplimiento de los requisitos legales.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar la presente Resolución a la funcionaria **JOHANA PATRICIA**

SARMIENTO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, quien desempeña el cargo de Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Nivel Directivo, Código 040, Grado 01 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, y remitir copia a la hoja de vida de la servidora pública.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGAN PACHON
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Jeniffer Guerrero Chacón – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS
Revisó: Laura Luna – CPS
Diana Lucia Penagos Duarte– CPS

RESOLUCIÓN No. 024

(11 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UN SALDO A FAVOR DE UNOS CONTRATISTAS POR CONCEPTO DE AJUSTE TÉCNICO EN EL RECAUDO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, SE ORDENA UN REINTEGRO DE RECURSOS Y SE ESTABLECE UN PLAN DE PAGOS"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal N° 007 de 2012, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

Que la Personería Municipal de Floridablanca es un órgano de control dotado de autonomía administrativa y presupuestal, según lo establecido en la Ley 136 de 1994.Que el Personero Municipal, como representante legal y ordenador del gasto, tiene la competencia para dirigir la actividad contractual y velar por el cumplimiento de los fines institucionales.

Que conforme a los artículos 3, 41 y 42 de la Ley 1437 de 2011, la administración debe motivar sus decisiones y adoptar los actos administrativos necesarios para reconocer situaciones jurídicas particulares y concretas.

Que en ejercicio de dicha autonomía y en cumplimiento de su misión institucional, la entidad suscribió y ejecutó los contratos que se relacionan a continuación:

N. CONTRATO	NOMBRES	CÉDULA O NIT
040-2025	AFANADOR ARIZA JONATHAN YESID	1098652373
016-2025 032-2025 057-2025	AGUILAR MARIN DEISY	63503067
003-2025 038-2025	ANGARITA HERNANDEZ MARIA PAULA	1005258313
005-2025 025-2025 059-2025	BUENO HERRERA YENNY ROCIO	63539205
061-2025	CALA CASTAÑO PAULA ANDREA	1098781301
041-2025	CARVAJAL FLOREZ ELSA MARIA	63360909
042-2025	COMFENALCO SANTANDER	890201578
PMF-CID-001-2025	CORPORACION PUBLICA LATINOAMERICANA DE ENTIDADES DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION KLUSTER LATAM	901455381
PMF-MC-01-	CREAR IMAGEN DISEÑO WEB Y MULTIMEDIA SAS	900457310

2025		
062-2025	DELGADO JAIMES ANDREA PAOLA	1098755577
063-2025	DURAN RUEDA MARIA PAULA	1005280610
010-2025 024-2025 056-2025	ESPITIA GOMEZ KELLY JOHANA	1098758415
034-2025 058-2025	FARFAN GONZALEZ SARA LUCIA	1005107410
028-2025	FLOREZ DELGADO CAMILA ALEXANDRA	1098813341
004-2025 043-2025	FRANCO RUEDA YULY PATRICIA	1095932778
023-2025 046-2025	GALVIS SALAZAR YULY PAOLA	63553693
065-2025	GONZALEZ ROJAS JULIETH KARINA	1095823299
035-2025 064-2025	GUERRERO CHACON JENIFFER	1096255029
012-2025 037-2025	HERNANDEZ GALVIS ALEXANDER	91077483
001-2025	HERNANDEZ GALVIS LAURA JULIANA	1100895258
045-2025	HERNANDEZ GALVIS LIYEN ANDREA	1100891732
048-2025	HERNANDEZ ROJAS ANA MARIA	1098825704
054-2025	ISAZA GARCÍA LUZ ANDREA	37863378
050-2025	JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES	1007726359
06-2025	LUIS IGNACIO BALAGUERA ORTIZ	91263885
011-2025	M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAS	901763712
008-2025 067-2025	MONSALVE CARVAJAL ANDRES FELIPE	1095809307
005-2025	MULTITINTAS.INK SAS	901378857
017-2025 051-2025	ORDOÑEZ ANAYA NELSON RICARDO	1098654969
068-2025	OREJARENA DELGADO SAIRA LIZZETH	63562525
009-2025 047-2025	ORTIZ CAMACHO YINETH XIOMARA	1098750486
021-2025 044-2025	ORTIZ PEÑUELA LAURA VALENTINA	1001285964
013-2025	PAREDES CORREA JOSE DAVID	1102378830
019-2025 036-2025	PEDRAZA QUINTERO YERITZA PAOLA	1102377011
002-2025	PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA	1095842302
052-2025	POSADA VALLEJO TEOFILO	13716710
055-2025	QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA	1095809226
053-2025	QUIÑONEZ CARREÑO ALBERTO	91268824
049-2025	QUIROZ GONZALEZ ARMANDO DAVID RICARDO	1098719917
069-2025	RENDON CANO KAREN TATIANA	1037609420
066-2025	RUEDA PEÑA ANDRES ORLANDO	1098714825
026-2025	SOTOMONTE MEDINA JUAN CAMILO	1005260891
027-2025	SUAREZ RODRIGUEZ ADRIANA PATRICIA	1095796438
011-2025 033-2025 060-2025	TOSCANO MARTINEZ FERNANDO AUGUSTO	91535542
020-2025 030-2025	TRIANA ARIAS MARIA PAULA	1098776285
031-2025	VERGARA AFANADOR OSCAR ESNEIDER	1095790290

Que, dentro de los trámites contractuales referidos, se realizaron las retenciones y recaudos por concepto

de la estampilla departamental PRO UIS, conforme a las normas vigentes en su momento.

Que la liquidación de las estampilla departamental para los contratos objeto de la presente resolución se rige por la normativa vigente del Departamento de Santander, la cual establece a la estampilla departamental PRO-UIS y el servicio de sistematización y automatización: La **Estampilla Pro-UIS** corresponde a una tarifa del **2% sobre el valor total del contrato o de cada acta de pago**, según sea el caso; y que, adicionalmente, sobre el valor resultante de dicha liquidación, se debe aplicar un recargo equivalente al **10%** destinado a otras contribuciones de ley vinculadas al recaudo departamental.

Que, en el marco de una revisión administrativa, financiera y de gestión documental orientada al saneamiento contable de la entidad, se identificó la necesidad de realizar un ajuste técnico a los valores recaudados, con el fin de armonizar dichas retenciones con las bases gravables y tarifas aplicables según el régimen departamental.

Que mediante Certificación Técnica de fecha 10 de marzo de 2026 elaborada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca se realizó la revisión de las liquidaciones contractuales y del recaudo de estampillas departamentales, determinándose la existencia de valores retenidos en exceso a favor de los contratistas relacionados.

Que dicha verificación técnica determinó la existencia de saldos a favor de los contratistas, derivados de una diferencia en la aplicación de las escalas tributarias, lo que constituye un valor que debe ser restituido en virtud del principio de equidad tributaria y el equilibrio económico de los contratos.

Que el Consejo de Estado ha sostenido que la administración tiene el deber de corregir sus actuaciones financieras cuando se perciban recursos que excedan el marco legal, evitando así una afectación patrimonial injustificada a los particulares que colaboran con el Estado.

Que la Personería Municipal de Floridablanca, bajo los estándares de transparencia y responsabilidad fiscal, debe adoptar las medidas necesarias para formalizar el reconocimiento de estos saldos a favor y autorizar su respectivo reintegro.

Que, revisados los registros contables y el balance financiero, se estableció que la suma consolidada objeto de ajuste y reintegro asciende a la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.465.188 pesos m/cte).**

Que con el objeto de no afectar la estabilidad financiera de la entidad y en concordancia con el Plan Anual de Caja (PAC), se establecerá un cronograma de pagos para la efectividad de estos reintegros.

Que el reconocimiento y reintegro de los valores señalados en la presente resolución constituye una medida administrativa orientada a restablecer el equilibrio económico de los contratos y garantizar los principios de justicia, buena fe y equidad en la relación entre la administración y los particulares.

Que, en mérito de lo expuesto, el Personero Municipal de Floridablanca,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. RECONOCIMIENTO DE AJUSTE TÉCNICO Y SALDO A FAVOR. Reconocer la existencia de valores retenidos en exceso por concepto de estampillas departamentales en los contratos celebrados por la Personería Municipal de Floridablanca, como resultado de un ajuste técnico en la liquidación de las retenciones efectuadas, generándose saldos a favor de los contratistas relacionados en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. BENEFICIARIOS Y VALORES A REINTEGRAR. Reconocer y autorizar el reintegro de los saldos a favor de los siguientes ciudadanos, en las cuantías que se detallan a continuación:

NOMBRE	CEDULA	SUMA
AFANADOR ARIZA JONATHAN YESID	1098652373	16.800,00
AGUILAR MARIN DEISY	63503067	40.833,00
ANGARITA HERNANDEZ MARIA PAULA	1005258313	32.155,00
BUENO HERRERA YENNY ROCIO	63539205	48.767,00
CALA CASTAÑO PAULA ANDREA	1098781301	18.433,00
CARVAJAL FLOREZ ELSA MARIA	63360909	13.499,00
COMFENALCO SANTANDER	890201578	60.633,00
CORPORACION PUBLICA LATINOAMERICANA DE ENTIDADES DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION KLUSTER LATAM	901455381	2.622,00
CREAR IMAGEN DISEÑO WEB Y MULTIMEDIA SAS	900457310	10.395,00
DELGADO JAIMES ANDREA PAOLA	1098755577	7.000,00
DURAN RUEDA MARIA PAULA	1005280610	12.833,00
ESPITIA GOMEZ KELLY JOHANA	1098758415	50.167,00
FARFAN GONZALEZ SARA LUCIA	1005107410	22.047,00
FLOREZ DELGADO CAMILA ALEXANDRA	1098813341	36.000,00
FRANCO RUEDA YULY PATRICIA	1095932778	52.640,00
GALVIS SALAZAR YULY PAOLA	63553693	49.000,00
GONZALEZ ROJAS JULIETH KARINA	1095823299	6.160,00
GUERRERO CHACON JENIFFER	1096255029	31.800,00
HERNANDEZ GALVIS ALEXANDER	91077483	36.633,00
HERNANDEZ GALVIS LAURA JULIANA	1100895258	47.080,00
HERNANDEZ GALVIS LIYEN ANDREA	1100891732	20.000,00
HERNANDEZ ROJAS ANA MARIA	1098825704	24.800,00
ISAZA GARCÍA LUZ ANDREA	37863378	18.000,00
JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES	1007726359	40.900,00
LUIS IGNACIO BALAGUERA ORTIZ	91263885	8.547,00
M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAS	901763712	73.736,00
MONSALVE CARVAJAL ANDRES FELIPE	1095809307	120.000,00
MULTITINTAS.INK SAS	901378857	40.581,00
ORDOÑEZ ANAYA NELSON RICARDO	1098654969	32.967,00
OREJARENA DELGADO SAIRA LIZZETH	63562525	7.000,00
ORTIZ CAMACHO YINETH XIOMARA	1098750486	26.400,00
ORTIZ PEÑUELA LAURA VALENTINA	1001285964	28.427,00
PAREDES CORREA JOSE DAVID	1102378830	89.600,00
PEDRAZA QUINTERO YERITZA PAOLA	1102377011	50.120,00
PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA	1095842302	68.480,00
POSADA VALLEJO TEOFILO	13716710	20.600,00
QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA	1095809226	18.000,00
QUIÑONEZ CARREÑO ALBERTO	91268824	21.000,00

QUIROZ GONZALEZ ARMANDO DAVID RICARDO	1098719917	24.500,00
RENDON CANO KAREN TATIANA	1037609420	10.000,00
RUEDA PEÑA ANDRES ORLANDO	1098714825	31.600,00
SOTOMONTE MEDINA JUAN CAMILO	1005260891	19.800,00
SUAREZ RODRIGUEZ ADRIANA PATRICIA	1095796438	4.000,00
TOSCANO MARTINEZ FERNANDO AUGUSTO	91535542	39.433,00
TRIANA ARIAS MARIA PAULA	1098776285	16.800,00
VERGARA AFANADOR OSCAR ESNEIDER	1095790290	14.400,00

correspondiente al valor pagado indebidamente por concepto de estampillas departamentales.

PARÁGRAFO: El valor total a reintegrar por la entidad bajo la presente resolución asciende a la suma **de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE** ($1.465.188 pesos m/cte).

ARTÍCULO TERCERO. ORDEN DE REINTEGRO DE LOS RECURSOS. Ordenar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera proceder con el reintegro de los valores reconocidos en el artículo anterior, con cargo al presupuesto de la Personería Municipal de Floridablanca, atendiendo a la autonomía de ordenación del gasto y la disponibilidad de recursos para la vigencia 2026.

ARTÍCULO CUARTO. PLAN DE PAGOS PARA EL REINTEGRO. Con el fin de garantizar la estabilidad financiera de la entidad y el cumplimiento del Plan Anual de Caja (PAC), la devolución se efectuará bajo el siguiente cronograma:

NOMBRES	CUOTA	VALOR	FECHA ESTIMADA DE PAGO
AFANADOR ARIZA JONATHAN YESID	PAGO UNICO	16.800,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
AGUILAR MARIN DEISY	PAGO UNICO	40.833,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ANGARITA HERNANDEZ MARIA PAULA	PAGO UNICO	32.155,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
BUENO HERRERA YENNY ROCIO	PAGO UNICO	48.767,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
CALA CASTAÑO PAULA ANDREA	PAGO UNICO	18.433,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
CARVAJAL FLOREZ ELSA MARIA	PAGO UNICO	13.499,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
COMFENALCO SANTANDER	PAGO UNICO	60.633,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
CORPORACION PUBLICA LATINOAMERICANA DE ENTIDADES DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION KLUSTER LATAM	PAGO UNICO	2.622,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución

CREAR IMAGEN DISEÑO WEB Y MULTIMEDIA SAS	PAGO UNICO	10.395,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
DELGADO JAIMES ANDREA PAOLA	PAGO UNICO	7.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
DURAN RUEDA MARIA PAULA	PAGO UNICO	12.833,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ESPITIA GOMEZ KELLY JOHANA	PAGO UNICO	50.167,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
FARFAN GONZALEZ SARA LUCIA	PAGO UNICO	22.047,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
FLOREZ DELGADO CAMILA ALEXANDRA	PAGO UNICO	36.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
FRANCO RUEDA YULY PATRICIA	PAGO UNICO	52.640,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
GALVIS SALAZAR YULY PAOLA	PAGO UNICO	49.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
GONZALEZ ROJAS JULIETH KARINA	PAGO UNICO	6.160,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
GUERRERO CHACON JENIFFER	PAGO UNICO	31.800,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
HERNANDEZ GALVIS ALEXANDER	PAGO UNICO	36.633,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
HERNANDEZ GALVIS LAURA JULIANA	PAGO UNICO	47.080,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
HERNANDEZ GALVIS LIYEN ANDREA	PAGO UNICO	20.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
HERNANDEZ ROJAS ANA MARIA	PAGO UNICO	24.800,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ISAZA GARCÍA LUZ ANDREA	PAGO UNICO	18.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
JUAN ESTEBAN RAMIREZ RACINES	PAGO UNICO	40.900,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
LUIS IGNACIO BALAGUERA ORTIZ	PAGO UNICO	8.547,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SAS	PAGO UNICO	73.736,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución

MONSALVE CARVAJAL ANDRES FELIPE	PAGO UNICO	120.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
MULTITINTAS.INK SAS	PAGO UNICO	40.581,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ORDONEZ ANAYA NELSON RICARDO	PAGO UNICO	32.967,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
OREJARENA DELGADO SAIRA LIZZETH	PAGO UNICO	7.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ORTIZ CAMACHO YINETH XIOMARA	PAGO UNICO	26.400,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
ORTIZ PEÑUELA LAURA VALENTINA	PAGO UNICO	28.427,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
PAREDES CORREA JOSE DAVID	PAGO UNICO	89.600,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
PEDRAZA QUINTERO YERITZA PAOLA	PAGO UNICO	50.120,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA	PAGO UNICO	68.480,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
POSADA VALLEJO TEOFILO	PAGO UNICO	20.600,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA	PAGO UNICO	18.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
QUIÑONEZ CARREÑO ALBERTO	PAGO UNICO	21.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
QUIROZ GONZALEZ ARMANDO DAVID RICARDO	PAGO UNICO	24.500,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
RENDON CANO KAREN TATIANA	PAGO UNICO	10.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
RUEDA PEÑA ANDRES ORLANDO	PAGO UNICO	31.600,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
SOTOMONTE MEDINA JUAN CAMILO	PAGO UNICO	19.800,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
SUAREZ RODRIGUEZ ADRIANA PATRICIA	PAGO UNICO	4.000,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
TOSCANO MARTINEZ FERNANDO AUGUSTO	PAGO UNICO	39.433,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución

TRIANA ARIAS MARIA PAULA	PAGO UNICO	16.800,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución
VERGARA AFANADOR OSCAR ESNEIDER	PAGO UNICO	14.400,00	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoria de la presente resolución

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse variaciones en la programación del Plan Anual de Caja (PAC) o en los flujos de efectivo, el pago se realizará dentro del periodo fiscal vigente, garantizando la efectividad del derecho del beneficiario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se formalizarán mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias reportadas por los contratistas, previa validación de los soportes por parte de la dependencia financiera.

ARTÍCULO QUINTO. EJECUCIÓN Y TRÁMITE FINANCIERO. La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca adelantará las operaciones presupuestales, contables y de tesorería necesarias para el cumplimiento de este acto, el cual se realizará conforme al procedimiento de pagos definido en el Manual de Contratación vigente.

ARTÍCULO SEXTO. GESTIÓN DOCUMENTAL Y EXPEDIENTE. La presente resolución y sus soportes técnicos de liquidación deberán incorporarse al expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, asegurando la integridad de la memoria institucional y la transparencia de la actuación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO OCTAVO. NOTIFICACIÓN. Notificar el contenido de la presente resolución a los beneficiarios relacionados en el artículo segundo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Floridablanca, Santander, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGAN PACHON
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó:
Diana Lucia Penagos CPS
Sofía Calderón Mejía **-** *Judicante*
Revisó:
Javier Fernando Calderón – Auxiliar Administrativo DGAF
Andrés Felipe Monsalve CPS
Aprobó*: Henry Alberto Restrepo Gamboa – Director de Gestión Administrativa y Financiera*

Respetado
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DGAF)
Personería Municipal de Floridablanca

> **ASUNTO:** Concepto jurídico y lineamientos a seguir para el pago de costas procesales a favor de EPS SURAMERICANA S.A. dentro del proceso judicial identificado bajo el radicado No. 680014105001-2025-00135-00.

1. Antecedentes del Caso Dentro del proceso ordinario laboral de única instancia promovido por la Personería Municipal de Floridablanca contra la EPS SURAMERICANA S.A. (SURA EPS), por medio del cual se buscaba el reembolso del saldo pendiente del retroactivo de la licencia de maternidad de la exfuncionaria Diana Carolina Duarte Galindo, el Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bucaramanga profirió sentencia el 20 de febrero de 2026.

En dicha audiencia, el juez declaró probadas las excepciones de mérito interpuestas por la EPS y absolvió a la entidad de la totalidad de las pretensiones. Como resultado de esta decisión, la Personería Municipal de Floridablanca fue condenada al pago de costas procesales, fijándose las agencias en derecho en favor de SURA EPS por un valor de $170.000 COP. Posteriormente, mediante el Auto Interlocutorio No. 393 del 27 de febrero de 2026, el despacho aprobó en firme la liquidación de dichas costas por el valor exacto de $170.000 COP, en atención a lo dispuesto en el artículo 366 del Código General del Proceso.

En el momento procesal y administrativo en el que nos encontramos actualmente, la entidad ya ha obrado de manera diligente radicando una solicitud formal a los correos electrónicos de SURA EPS y de la abogada que llevó el caso, con el fin de solicitar la certificación bancaria necesaria para efectuar el correspondiente pago de las costas procesales.

se presentó La solicitud de información sobre las costas procesales se envió a la abogada el día 04 de marzo, pasados 10 dias hábiles el plazo se vencería el 24 de marzo.

2. Fundamentos Jurídicos y Obligatoriedad del Pago El cumplimiento de las sentencias y providencias judiciales ejecutoriadas es un deber ineludible para cualquier entidad pública. La condena en costas representa una carga económica impuesta por la autoridad judicial a la parte vencida en el litigio. Al estar la liquidación debidamente aprobada por el juzgado, se consolida una obligación clara, expresa y exigible a cargo del erario de la Personería Municipal. Omitir este pago expondría a la entidad a eventuales cobros coactivos o procesos ejecutivos que generarían un detrimento patrimonial injustificado por el cobro de intereses moratorios.

Por consiguiente, el objeto del presente concepto es informar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera que **SE DEBEN PAGAR LAS COSTAS PROCESALES** y establecer la ruta de acción administrativa aplicable.

3. Directrices de Actuación y Procedimiento para DGAF: Teniendo en cuenta que el requerimiento de la certificación bancaria ya ha sido remitido a la parte demandada, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera deberá estar atenta y proceder bajo una de las siguientes dos (2) posibilidades:

- **Posibilidad 1: Que la EPS SURA no responda o manifieste que no desea recibir el dinero de las costas procesales.** Si transcurrido un plazo prudencial no se obtiene respuesta alguna por parte de la EPS o de su apoderada, o si estos responden expresando su desinterés en el recaudo de los $170.000 COP correspondientes a la liquidación aprobada, lo procedente desde la DGAF será proyectar un memorial dirigido al Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bucaramanga.

  En dicho memorial se deberá estructurar la siguiente argumentación y aportes:

  1. **Informe de imposibilidad material:** Señalar al juez de conocimiento que, pese a las gestiones adelantadas, a la Personería Municipal le fue materialmente imposible realizar el depósito de las costas procesales directamente a la parte beneficiaria.
  2. **Aporte de trazabilidad (Debida Diligencia):** Anexar y exponer toda la trazabilidad del trámite preventivo, tales como capturas de pantalla de los correos electrónicos enviados a los canales de SURA EPS y a su abogada, constancias de recibido, etc. Con esto se demuestra documentalmente la total voluntad de pago y la debida diligencia administrativa de la entidad territorial para cumplir la providencia judicial.
  3. **Manifestación de disposición ante el Despacho:** Se debe manifestar de manera expresa y formal que la Personería Municipal se encuentra a entera disposición de lo que requiera o disponga el juzgado para dar cumplimiento al fallo.
  4. **Ofrecimiento de Consignación Judicial (Extinción de la obligación):** Como punto fundamental, se debe solicitar que, si el despacho así lo considera, se autorice o disponga la realización de la consignación judicial (depósito judicial a órdenes del juzgado). De esta forma se demuestra ante el juez la voluntad inequívoca de pago para la cancelación de las costas procesales, logrando así liberar a la entidad de la obligación económica y blindar a la Personería Municipal frente a futuros cobros ejecutivos, intereses o hallazgos fiscales por omisión en el pago.

- **Posibilidad 2: Que la EPS SURA responda positivamente aportando su certificación bancaria.** Si la EPS SURA o su representante legal proceden a remitir la certificación bancaria solicitada, el paso a seguir desde DGAF es realizar inmediatamente el trámite presupuestal y contable necesario para remitir el dinero correspondiente a las costas procesales ($170.000 COP) a la cuenta bancaria dispuesta por la EPS. Una vez materializado el giro, se deberá conservar el

soporte de la transferencia como evidencia de la extinción de la obligación y adjuntarla como soporte a un memorial remitido al juzgado exponiendo que se ejecutó efectivamente el pago de costas procesales.

4. Conclusión La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene pleno conocimiento de la existencia de la obligación judicial de pago producto de la condena en el proceso radicado No. 680014105001-2025-00135-00. Por lo tanto, se deberá actuar de manera estricta conforme a los dos escenarios planteados para garantizar que la Personería Municipal de Floridablanca obre en apego a la ley y proteja sus intereses institucionales.

Proyectó:

Diana Lucia Penagos Duarte – CPS

Respetado
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (DGAF)
Personería Municipal de Floridablanca

> **ASUNTO:** Concepto jurídico y lineamientos a seguir para el pago de costas procesales a favor de EPS SURAMERICANA S.A. dentro del proceso judicial identificado bajo el radicado No. 680014105001-2025-00135-00.

1. Antecedentes del Caso Dentro del proceso ordinario laboral de única instancia promovido por la Personería Municipal de Floridablanca contra la EPS SURAMERICANA S.A. (SURA EPS), por medio del cual se buscaba el reembolso del saldo pendiente del retroactivo de la licencia de maternidad de la exfuncionaria Diana Carolina Duarte Galindo, el Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bucaramanga profirió sentencia el 20 de febrero de 2026.

En dicha audiencia, el juez declaró probadas las excepciones de mérito interpuestas por la EPS y absolvió a la entidad de la totalidad de las pretensiones. Como resultado de esta decisión, la Personería Municipal de Floridablanca fue condenada al pago de costas procesales, fijándose las agencias en derecho en favor de SURA EPS por un valor de $170.000 COP. Posteriormente, mediante el Auto Interlocutorio No. 393 del 27 de febrero de 2026, el despacho aprobó en firme la liquidación de dichas costas por el valor exacto de $170.000 COP, en atención a lo dispuesto en el artículo 366 del Código General del Proceso.

En el momento procesal y administrativo en el que nos encontramos actualmente, la entidad ya ha obrado de manera diligente radicando una solicitud formal a los correos electrónicos de SURA EPS y de la abogada que llevó el caso, con el fin de solicitar la certificación bancaria necesaria para efectuar el correspondiente pago de las costas procesales.

se presentó La solicitud de información sobre las costas procesales se envió a la abogada el día 04 de marzo, pasados 10 dias hábiles el plazo se vencería el 24 de marzo.

2. Fundamentos Jurídicos y Obligatoriedad del Pago El cumplimiento de las sentencias y providencias judiciales ejecutoriadas es un deber ineludible para cualquier entidad pública. La condena en costas representa una carga económica impuesta por la autoridad judicial a la parte vencida en el litigio. Al estar la liquidación debidamente aprobada por el juzgado, se consolida una obligación clara, expresa y exigible a cargo del erario de la Personería Municipal. Omitir este pago expondría a la entidad a eventuales cobros coactivos o procesos ejecutivos que generarían un detrimento patrimonial injustificado por el cobro de intereses moratorios.

Por consiguiente, el objeto del presente concepto es informar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera que **SE DEBEN PAGAR LAS COSTAS PROCESALES** y establecer la ruta de acción administrativa aplicable.

3. Directrices de Actuación y Procedimiento para DGAF: Teniendo en cuenta que el requerimiento de la certificación bancaria ya ha sido remitido a la parte demandada, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera deberá estar atenta y proceder bajo una de las siguientes dos (2) posibilidades:

- **Posibilidad 1: Que la EPS SURA no responda o manifieste que no desea recibir el dinero de las costas procesales.** Si transcurrido un plazo prudencial no se obtiene respuesta alguna por parte de la EPS o de su apoderada, o si estos responden expresando su desinterés en el recaudo de los $170.000 COP correspondientes a la liquidación aprobada, lo procedente desde la DGAF será proyectar un memorial dirigido al Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas Laborales de Bucaramanga.

  En dicho memorial se deberá estructurar la siguiente argumentación y aportes:

  1. **Informe de imposibilidad material:** Señalar al juez de conocimiento que, pese a las gestiones adelantadas, a la Personería Municipal le fue materialmente imposible realizar el depósito de las costas procesales directamente a la parte beneficiaria.
  2. **Aporte de trazabilidad (Debida Diligencia):** Anexar y exponer toda la trazabilidad del trámite preventivo, tales como capturas de pantalla de los correos electrónicos enviados a los canales de SURA EPS y a su abogada, constancias de recibido, etc. Con esto se demuestra documentalmente la total voluntad de pago y la debida diligencia administrativa de la entidad territorial para cumplir la providencia judicial.
  3. **Manifestación de disposición ante el Despacho:** Se debe manifestar de manera expresa y formal que la Personería Municipal se encuentra a entera disposición de lo que requiera o disponga el juzgado para dar cumplimiento al fallo.
  4. **Ofrecimiento de Consignación Judicial (Extinción de la obligación):** Como punto fundamental, se debe solicitar que, si el despacho así lo considera, se autorice o disponga la realización de la consignación judicial (depósito judicial a órdenes del juzgado). De esta forma se demuestra ante el juez la voluntad inequívoca de pago para la cancelación de las costas procesales, logrando así liberar a la entidad de la obligación económica y blindar a la Personería Municipal frente a futuros cobros ejecutivos, intereses o hallazgos fiscales por omisión en el pago.

- **Posibilidad 2: Que la EPS SURA responda positivamente aportando su certificación bancaria.** Si la EPS SURA o su representante legal proceden a remitir la certificación bancaria solicitada, el paso a seguir desde DGAF es realizar inmediatamente el trámite presupuestal y contable necesario para remitir el dinero correspondiente a las costas procesales ($170.000 COP) a la cuenta bancaria dispuesta por la EPS. Una vez materializado el giro, se deberá conservar el soporte

de la transferencia como evidencia de la extinción de la obligación y adjuntarla como soporte a un memorial remitido al juzgado exponiendo que se ejecutó efectivamente el pago de costas procesales.

4. Conclusión La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene pleno conocimiento de la existencia de la obligación judicial de pago producto de la condena en el proceso radicado No. 680014105001-2025-00135-00. Por lo tanto, se deberá actuar de manera estricta conforme a los dos escenarios planteados para garantizar que la Personería Municipal de Floridablanca obre en apego a la ley y proteja sus intereses institucionales.

O REALIZAR LA REMISIÓN PARA EXTINGUIR LA DEUDA Y ENVIARLA A LA ABOGADA DE LA EPS PARA QUE LA FIRME

TENEMOS QUE DEJAR EL DINERO COMO PASIVO CONTINGENTE (LLEVARLO A COMITÉ DE CONCILIACIÓN)

Proyectó: 

Diana Lucia Penagos Duarte – CPS

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca – Santander

Floridablanca,16 de marzo de 2026

Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Personería Municipal de Floridablanca

ASUNTO: Concepto jurídico sobre la vía y el trámite adecuado para la recuperación de los recursos públicos pagados en exceso a la exfuncionaria Diana Carolina Duarte Galindo como retroactivo salarial durante el periodo de licencia de maternidad, a la luz del marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente.

1. Antecedentes Fácticos Durante el periodo comprendido entre el 10 de enero y el 14 de mayo de 2024, la exfuncionaria Diana Carolina Duarte Galindo se encontró en disfrute de su licencia de maternidad. Tras la expedición del Decreto 293 de 2024 que ordenó un incremento salarial retroactivo, la Personería Municipal procedió a reliquidar y pagar directamente a la funcionaria la suma total de $45.344.911. Sin embargo, la EPS SURA liquidó y reembolsó la licencia con el Ingreso Base de Cotización (IBC) inicial reportado en enero de 2024, girando a la entidad únicamente $41.608.350. Esto generó un saldo en contra de la Personería por valor de $3.376.561. Al intentar recuperar este dinero por vía judicial, el Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas Laborales absolvió a la EPS SURA de todas las pretensiones, dejando a la entidad con un detrimento en su presupuesto.

2. Fundamentos Jurídicos del Caso El error administrativo de la Personería radicó en **desembolsar el retroactivo salarial con recursos propios de la entidad** cuando la funcionaria se encontraba en licencia, puesto que el pago de dicha prestación correspondía exclusivamente a la EPS. Ante la negativa de la EPS avalada judicialmente, la Personería incurrió en una transferencia patrimonial sin justa causa hacia la exfuncionaria.

CONFUSIÓN DE PMF:

- **Ley 1822 de 2017 (La Regla General):** Establece que la licencia de maternidad se reconoce y paga con el salario que devengaba la funcionaria en el **momento exacto de iniciar su licencia (día uno)**.
- **Decreto 1427 de 2022 (La Excepción por aumento salarial):** Señala que, si después de iniciada la licencia se decreta un ajuste salarial, se deben actualizar los aportes para que **la EPS reliquide y pague la diferencia o excedente**.

Para fundamentar la recuperación de estos dineros, el ordenamiento jurídico prevé las siguientes directrices:

- **El Pago de lo No Debido:** El artículo 2307 y siguientes del Código Civil establecen que **quien paga por error lo que no debía, tiene el pleno derecho a repetir (reclamar) lo pagado**. Dado que no existía una obligación legal de la Personería de pagar esa prestación económica con su presupuesto, la entidad está legalmente facultada para exigir su devolución.
- **Responsabilidad y Prevención de Hallazgos Fiscales:** De acuerdo con la Ley 610 de 2000, los gestores fiscales tienen el deber ineludible de salvaguardar el patrimonio público y adelantar todas las acciones necesarias para resarcir cualquier daño o hueco fiscal. Omitir el cobro de estos $3.376.561 expondría a la Entidad a investigaciones y hallazgos por parte de la Contraloría.
- **Presunción de Buena Fe (Límites en el cobro):** Es vital tener en cuenta el Artículo 83 de la Constitución Política. Dado que la exfuncionaria recibió el dinero producto de un error administrativo de la entidad y no indujo al mismo, se presume que actuó de buena fe. Por lo tanto, el cobro no puede ser arbitrario ni afectar su mínimo vital de tajo, sino que debe seguir un conducto regular, gradual y garantista.

  NOTA: La presunción de buena fe y el mínimo vital como límite *(amparo del artículo 83 de la Constitución Política)*

  La jurisprudencia del Consejo de Estado ha señalado reiteradamente que, cuando se trata de dineros de carácter laboral o prestacional (como una licencia de maternidad), esta buena fe del beneficiario ***puede incidir en la procedencia y en el alcance de la restitución****. Es decir, si se demuestra que obligarla a devolver el dinero afecta su* ***mínimo vital*** *(sus recursos básicos para subsistir, especialmente siendo madre de un recién nacido), un juez contencioso administrativo podría llegar a limitar la devolución o, en casos excepcionales, eximirla de la misma.*

  Aunque existe el riesgo legal de que un juez falle a favor de la exfuncionaria protegiendo su buena fe y su mínimo vital, ***esto no exonera a la Personería de su deber de intentar cobrar el dinero****. Los funcionarios de la entidad (DGAF y Jurídica) están obligados por la Ley 610 de 2000 a salvaguardar el patrimonio público y a realizar todas las acciones necesarias para resarcir el daño.*

  Si la Personería asume de entrada que la exfuncionaria actuó de buena fe y decide no cobrarle, la Contraloría les generará un hallazgo fiscal por omisión y detrimento patrimonial

3. Vía Jurídica y Paso a Paso para la Recuperación del Dinero Dado que la vía judicial contra la EPS SURA ya se agotó y se perdió, la acción se debe dirigir exclusivamente contra la exfuncionaria Diana Duarte, agotando obligatoriamente el siguiente **trámite paso a paso**:

- **Paso 1: Cobro Persuasivo (Requerimiento Formal y Acuerdo de Pago)** Es la primera actuación administrativa a realizar. La DGAF o la dependencia competente

debe emitir un **requerimiento formal y escrito** a la exfuncionaria solicitando la devolución voluntaria de los $3.376.561 COP. En este oficio se le debe explicar clara y respetuosamente que, tras un fallo judicial que absolvió a la EPS, se configuró jurídicamente un pago indebido. **Acción clave:** Para proteger su mínimo vital y presumir su buena fe, **se le debe ofrecer expresamente la posibilidad de suscribir un acuerdo de pago** mediante cuotas mensuales, en caso de que la devolución inmediata en un solo contado no le sea viable.

- **Paso 2: Conciliación Extrajudicial** Si la señora Diana Duarte no responde al requerimiento persuasivo, guarda silencio, o manifiesta su negativa a devolver los recursos, la Personería deberá citarla a un **intento de conciliación extrajudicial** ante la Procuraduría (o el centro de conciliación competente). Este paso funciona como un mecanismo alternativo de solución de conflictos y es un requisito de procedibilidad obligatorio antes de poder demandarla.
- **Paso 3: Medio de Control Judicial (Demanda ante lo Contencioso Administrativo)** Si fracasan las gestiones amistosas y la conciliación extrajudicial se declara fallida, la Personería Municipal, para blindarse ante la Contraloría, tendrá la obligación de interponer el **medio de control respectivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo** (Acción de Reparación Directa u otra pertinente para el pago de lo no debido). A través de esta demanda, un juez administrativo ordenará el reintegro forzoso de la suma pagada sin justa causa. CON HECHO, DAÑO, NEXO Y PERJUICIO.

4. Conclusión La recuperación de los $3.376.561 COP pagados de más a la señora Diana Duarte es jurídicamente procedente bajo la figura del **"pago de lo no debido"**. Para evitar un hallazgo fiscal por parte de la Contraloría, la Personería Municipal de Floridablanca debe iniciar de inmediato el trámite de cobro siguiendo un esquema garantista: comenzando hoy mismo con el **cobro persuasivo y el ofrecimiento de un acuerdo de pago**, pasando por la conciliación extrajudicial si es necesario, y culminando con una demanda administrativa si las vías previas se agotan sin éxito. Es indispensable dejar un expediente físico de todas estas actuaciones para demostrar la debida diligencia de la Entidad frente a los entes de control.

Floridablanca, 19 de marzo de 2026.

CONCEPTO JURÍDICO Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO DE RETROACTIVOS POR INCREMENTO SALARIAL A FUNCIONARIOS EN SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (LICENCIAS, INCAPACIDADES Y VACACIONES).

1.OBJETO

El presente lineamiento surge como consecuencia de los resultados desfavorables obtenidos en el proceso ordinario laboral (Rad. 680014105001-2025-00135-00) adelantado contra la EPS SURA. En dicho caso, la Personería Municipal, tras un incremento salarial retroactivo decretado por el Gobierno Nacional, procedió a pagarle directamente a la funcionaria el 100% del reajuste sobre el periodo en que ella se encontraba en licencia de maternidad. Posteriormente, la EPS se negó a reembolsar ese excedente argumentando que la liquidación se hace con el Ingreso Base de Cotización (IBC) reportado al inicio de la licencia. El juez absolvió a la EPS, dejando a la Personería con un detrimento patrimonial (pago de lo no debido).

Para evitar que esta situación se repita, el presente concepto establece el PROTOCOLO DEFINITIVO que DGAF debe aplicar cuando se decreten incrementos salariales retroactivos y existan funcionarios en situaciones administrativas.

2.ANÁLISIS

Es imperativo distinguir la naturaleza del pago dependiendo de la situación administrativa del funcionario

- **Licencias de Maternidad/Paternidad e Incapacidades de Origen Común:** Durante estos períodos, el trabajador no recibe "salario", sino un auxilio o prestación económica a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS). Según el artículo 2.2.3.2.9 del Decreto 1427 de 2022, el reconocimiento de licencias se realiza sobre el IBC reportado en el día uno (1) de la misma.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Aunque el artículo 2.2.3.4.6 del mismo decreto contempla la reliquidación de la prestación por ajustes salariales retroactivos soportados, la práctica, la ley y la reciente jurisprudencia de pequeñas causas demuestran que las EPS se escudan en la norma de liquidar con el mes anterior al inicio de la novedad, y los jueces pueden fallar a su favor eximiéndose del excedente.

- **Vacaciones:** Las vacaciones son un descanso remunerado a cargo exclusivo del empleador (la Personería). Al no intervenir la EPS, el reajuste retroactivo sí debe ser asumido y pagado directamente por la entidad. Cabe resaltar que, si durante las vacaciones se expide una incapacidad, estas se interrumpen y pasan a ser cubiertas por la EPS.

3. LINEAMIENTOS Y PROTOCOLO A SEGUIR DESDE DGAF:

A partir de la fecha, DGAF deberá observar las siguientes reglas de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO al momento de liquidar retroactivos salariales:

REGLA GENERAL: La Personería Municipal NO podrá anticipar, asumir ni desembolsar con recursos propios el valor del retroactivo salarial correspondiente a los días en que un funcionario estuvo incapacitado o en licencia de maternidad/paternidad.

PASO A PASO PARA LA LIQUIDACIÓN:

1. Liquidación segmentada: Cuando se emita el acto administrativo de incremento salarial retroactivo, DGAF deberá liquidar el retroactivo únicamente sobre los días efectivamente laborados “salario” y los días de vacaciones que haya disfrutado el funcionario en ese periodo (es decir, no sobre aquellas situaciones administrativas en que la prestación económica esté a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS). Esos valores se pagarán directamente al trabajador.
2. Ajuste en la Planilla (PILA): Para los días en que el funcionario estuvo en licencia o incapacidad, la DGAF procederá a realizar el ajuste de aportes a la seguridad social mediante

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

las planillas tipo "N" (correcciones), pagando el excedente de los aportes (salud, pensión, etc.) sobre el nuevo salario.

De conformidad con el artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, compilado en el artículo 2.2.3.2.12 del Decreto 780 de 2016, durante los períodos de incapacidad o licencia el Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde al valor reconocido por dichos conceptos y no al salario ordinario completo del servidor; en consecuencia, la corrección de los aportes a seguridad social (salud y pensión) inicialmente liquidados en exceso, se realiza mediante planilla tipo "N" —planilla de correcciones— habilitada por la Resolución 2388 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y modificada por la **Resolución 467 de 2025**, constituyendo dicho ajuste no una facultad discrecional sino una obligación legal de la entidad empleadora.

Que el artículo 2.2.3.2.12 del Decreto 780 de 2016, sustituido por el artículo 1 del Decreto 2126 de 2023, establece que la liquidación de la licencia para el cuidado de la niñez se efectuará sobre el ingreso base de cotización (IBC) reportado al inicio de la misma, razón por la cual, se hace necesario ajustar la estructura de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA para permitir el reporte de esta novedad.

Disposiciones comunes a la Planilla N - planilla correcciones

Este tipo de planilla solo puede ser liquidada a través del operador de información con el cual se liquidó la planilla inicial, salvo cuando la Superintendencia Financiera haya autorizado su desmonte, caso en el cual, la planilla de correcciones podrá ser tramitada por el operador que defina dicha entidad.

El operador de información deberá validar que los topes mínimos y máximos de los pagos efectuados mediante este tipo de planilla correspondan a los vigentes para la fecha del período que se está liquidando y pagando y deberá realizar todas las validaciones establecidas en el Anexo Técnico 2. Igualmente, deberá crear en su página web o en el call center, un filtro previo al acceso a este tipo de planilla, en el cual el aportante señalará expresamente que se trata de una corrección referida a uno o varios sistemas.

Los valores liquidados a través de este tipo de planilla deberán incluir los intereses de mora a que haya lugar de acuerdo con los periodos de que se trate, salvo que el aportante certifique al operador de información que las correcciones que está haciendo corresponden a ajustes por retroactivos de aportantes del sector público y que a la fecha en la que se está realizando el pago, no está obligado a pagar intereses de mora de acuerdo con la disposición legal vigente, la cual deberá ser invocada en esta certificación.

El aportante deberá diligenciar una planilla de este tipo por cada período que esté corrigiendo, en la cual deberá incluir todos los sistemas a los cuales está obligado a aportar el cotizante.

Para efectos de tramitar y liquidar correcciones en los factores de cotización, por cotizante se deberá reportar un grupo de registros A e inmediatamente después un grupo de registros C. La sumatoria del IBC de los registros C debe ser mayor o igual a la sumatoria del IBC de los registros A y la sumatoria de los días de los registros C debe ser mayor o igual a la sumatoria de días de los registros A. La sumatoria de los días reportados en los registros tipo C debe ser igual a 30, a menos de que exista una novedad de ingreso o retiro.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

3. Trámite de reliquidación ante la EPS: Una vez pagados los aportes retroactivos en la PILA, DGAF radicará una solicitud formal ante la EPS correspondiente, invocando el Artículo 2.2.3.4.6 del Decreto 1427 de 2022. Se solicitará a la EPS la reliquidación de la prestación económica (licencia o incapacidad) con base en el nuevo IBC ajustado.

4. Pago condicionado al funcionario: DGAF le informará por escrito al funcionario que el excedente correspondiente a su tiempo de licencia/incapacidad se encuentra en trámite de cobro ante su EPS. Solo cuando la EPS reconozca y consigne efectivamente ese excedente a las cuentas de la Personería, la DGAF procederá a transferir dicho dinero al trabajador.

5. Negativa de la EPS: Si la EPS niega la reliquidación (como ocurrió en el caso de SURA), DGAF notificará al funcionario sobre dicha negativa, entregándole los soportes respectivos. Al no haber desembolsado el dinero previamente, la Entidad protege su patrimonio, no incurre en pago de lo no debido, y LE EXPONDRÁ AL TRABAJADOR INICIAR UNA TUTELA.

será el trabajador quien deba decidir si demanda a su EPS para reclamar ese remanente, liberando a la Personería de cualquier riesgo fiscal.

4. CONCLUSIÓN

La asunción del pago de retroactivos sobre licencias e incapacidades sin el previo reconocimiento de la EPS genera un grave riesgo fiscal y judicial para la Personería. Con la implementación de este protocolo de "pago condicionado al reembolso de la EPS", DGAF garantizará la legalidad en el manejo del presupuesto público, cumpliendo con la normativa vigente de seguridad social (Decreto 1427 de 2022), y evitando futuros litigios donde la Entidad resulte condenada en costas.

5. RECOMENDACIÓN

Sugiero que este protocolo definitivo sea adoptado formalmente mediante una circular interna, Procedimiento o Resolución firmada por el Personero Municipal al poder hacer una reglamentación general en la entidad. De esta forma, el paso a paso se convertirá oficialmente

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

en un manual de procesos de estricto y obligatorio cumplimiento para toda el talento humano de la Personería.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca – Santander

Floridabablanca,19 de marzo de 2026

Concepto jurídico respecto de las vías jurídicas y administrativas disponibles para la recuperación de los dineros pagados por la entidad por concepto de licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez, teniendo en cuenta que esta actualmente se desempeña como funcionaria activa de la entidad, y considerando las restricciones que impone el principio de buena fe sobre las formas de recuperación de dichos recursos..

PRIMERO: El presente concepto tiene como finalidad analizar y determinar cuáles son las vías jurídicas y administrativas procedentes para que la entidad pueda recuperar los dineros que asumió directamente por concepto de licencia de maternidad de la Ingeniera Lizeth Sánchez, cuando dicha prestación económica no fue reconocida oportunamente por la Entidad Promotora de Salud (EPS), considerando de manera especial que la mencionada funcionaria continúa vinculada activamente a la entidad y que el pago fue recibido por ella en condiciones de buena fe.

SEGUNDO: Como marco normativo y jurisprudencial aplicable al presente asunto, se destacan las siguientes disposiciones:

Constitución Política:

- Artículo 83: Consagra el principio de buena fe como postulado rector de las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, disponiendo que las actuaciones de estas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. Esta disposición tiene incidencia directa en el presente asunto, pues impide a la administración adoptar medidas de recuperación que desconozcan la confianza legítima que la funcionaria depositó en la actuación estatal.

- Artículo 48: Consagra la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio, conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, estableciendo que las prestaciones económicas derivadas de contingencias como la maternidad deben ser asumidas por el Sistema General de Seguridad Social.

Normatividad legal:

- Decreto Ley 3135 de 1968, artículo 12: Establece expresamente que los habilitados, cajeros y pagadores no pueden deducir suma alguna de los sueldos de los empleados y trabajadores sin mandamiento judicial o sin orden escrita del trabajador para cada caso. Esta norma constituye el fundamento legal directo de la prohibición de descuento unilateral por nómina.

- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.31.5 (Decreto Único Reglamentario del sector función pública): Reitera la prohibición para las entidades de practicar descuentos a los servidores públicos sin su autorización escrita o sin mandamiento judicial previo, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

- Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario: Establece que constituye falta disciplinaria el hecho de que el servidor público no reintegre los dineros que le hayan sido pagados en exceso o sin causa legal, una vez sea notificado de tal situación y siempre que no medie justa causa para su retención.

- Ley 640 de 2001: Regula la conciliación extrajudicial en derecho como mecanismo alternativo de solución de conflictos y requisito de procedibilidad previo para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa en los asuntos conciliables.

- Ley 1066 de 2006: Establece las normas para la normalización de la cartera pública y define el proceso administrativo de cobro coactivo como el mecanismo mediante el cual las entidades públicas pueden hacer efectivas directamente las obligaciones dinerarias exigibles a su favor, sin necesidad de acudir a los jueces ordinarios.

- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA): Consagra los medios de control judiciales ante la jurisdicción contencioso-administrativa, entre ellos el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho (artículo 138), la reparación directa (artículo 140) y la acción ejecutiva (artículo 298). Igualmente regula el proceso administrativo de cobro coactivo (artículo 98) y establece los términos de caducidad de las acciones (artículo 164).

Jurisprudencia:

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en conceptos reiterados (entre ellos los radicados 055911/2022, 207591/2023 y 144081/2020), ha establecido con claridad que cuando la administración efectúa un pago en exceso o de lo no debido a un empleado público que lo recibió de buena fe, no le es jurídicamente permitido descontarlo de manera automática u oficiosa de la nómina. El servidor debe ser notificado y, si no accede a devolver voluntariamente los valores, la entidad debe acudir a los mecanismos legales habilitados para su recuperación.

La Sección Segunda del Consejo de Estado ha reiterado que el principio de buena fe genera una confianza legítima en el servidor público, derivada de la presunción de legalidad de los actos administrativos que originaron el pago, lo cual impide a la administración revocar o desconocer unilateralmente sus efectos sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

TERCERO: El principio de buena fe, consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, genera en el presente caso dos efectos jurídicos que deben ser valorados de manera simultánea.

De un lado, la buena fe restringe las formas en que la entidad puede recuperar los dineros, pues impide el descuento unilateral y automático de la nómina de la funcionaria. En este sentido, el Decreto Ley 3135 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015 son enfáticos en señalar que ninguna deducción puede practicarse sobre el salario de un servidor público sin su autorización escrita o sin mandamiento judicial previo. El desconocimiento de esta restricción podría acarrear responsabilidades disciplinarias y penales para los funcionarios de nómina que la ordenaran o ejecutaran.

De otro lado, la buena fe no exonera a la funcionaria de la obligación de reintegrar los valores recibidos sin causa legal. La jurisprudencia y la doctrina de la Función Pública han precisado que, si bien el servidor que recibió de buena fe no puede ser compelido de forma unilateral, sí tiene el deber jurídico de devolver los dineros una vez sea notificado de la situación.

CUARTO: A la luz de lo anterior, la entidad cuenta con las siguientes vías jurídicas y administrativas para la recuperación de los recursos, las cuales deben ser agotadas de manera escalonada y, en lo que corresponda, de forma simultánea:

Primera vía – Acuerdo voluntario de descuento por nómina:

La forma más expedita y jurídicamente apropiada de recuperar los recursos es mediante la obtención de la autorización escrita de la Ingeniera Lizeth Sánchez para que la entidad proceda a efectuar los descuentos directamente de su nómina. Para tal efecto, la Oficina Jurídica o de Talento Humano deberá remitir comunicación formal a la funcionaria, informándole el valor total adeudado, su origen y el fundamento jurídico de la obligación de reintegro, y proponiendo un plan de descuentos razonable que respete los límites de inembargabilidad del salario, de forma que la funcionaria no quede con un ingreso inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

Si la funcionaria accede, deberá suscribir un documento de autorización escrita, claro, expreso y voluntario, con indicación del monto total, el número de cuotas y el valor de cada una. Con dicha autorización, la Oficina de Talento Humano podrá proceder a ejecutar los descuentos en nómina de manera legítima.

Segunda vía – Reclamación administrativa ante la EPS:

De manera paralela e independiente a la gestión con la funcionaria, la entidad deberá adelantar la reclamación formal ante la EPS para obtener el reembolso de los valores correspondientes a la licencia de maternidad, en los términos señalados en el Concepto Jurídico del 13 de marzo de 2026. Esta vía es fundamental porque, si la EPS reconoce y reembolsa los valores pagados por la entidad, la deuda de la funcionaria desaparece automáticamente, siendo esta la solución más limpia jurídicamente para todas las partes. En caso de que la EPS niegue el reconocimiento, podrá interponerse recurso de reposición y, en subsidio, de apelación ante la Superintendencia Nacional de Salud.

Tercera vía – Conciliación extrajudicial en derecho:

Si la funcionaria no accede al acuerdo voluntario de descuento, la entidad deberá agotar el requisito de procedibilidad de la conciliación extrajudicial en derecho, de conformidad con la Ley 640 de 2001 y el artículo 35 del CPACA, antes de acudir a cualquier instancia

judicial. La audiencia de conciliación podrá solicitarse ante el agente del Ministerio Público competente o ante un Centro de Conciliación autorizado. El acuerdo al que se llegue tendrá efectos de cosa juzgada y prestará mérito ejecutivo.

Cuarta vía – Cobro administrativo coactivo:

Si fracasa la conciliación, la entidad podrá hacer uso de la jurisdicción coactiva que le asiste, con fundamento en la Ley 1066 de 2006 y el artículo 98 del CPACA, para adelantar el proceso de cobro coactivo directamente, sin necesidad de acudir a los jueces ordinarios. Para tal efecto, deberá conformarse el título ejecutivo correspondiente, integrado por los documentos que acrediten la obligación clara, expresa y exigible de la funcionaria. Dado que la Ingeniera Sánchez es funcionaria activa de la entidad, resulta procedente, dentro del proceso coactivo, decretar medidas cautelares sobre la parte embargable de su salario, respetando en todo caso los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

Quinta vía – Medios de control ante la jurisdicción contencioso-administrativa:

Como última instancia, si las vías anteriores resultan infructuosas, la entidad podrá acudir ante la jurisdicción contencioso-administrativa mediante los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho (artículo 138 CPACA) o de reparación directa (artículo 140 CPACA), según corresponda, tanto frente a la EPS como frente a la funcionaria. Es imperativo que la entidad ejerza estas acciones dentro del término de caducidad de cuatro (4) años previsto en el artículo 164 del CPACA, contados a partir del momento en que se tuvo conocimiento del perjuicio patrimonial.

QUINTO: Para efectos de hacer efectiva cualquiera de las vías descritas, la entidad deberá acreditar y tener documentados los siguientes elementos:

- La resolución o acto administrativo mediante el cual se reconoció y ordenó el pago de la licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez.
- Los comprobantes de nómina o los soportes contables que acrediten el desembolso efectivo de los recursos por parte de la entidad.

- La afiliación de la funcionaria al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de la respectiva EPS, y el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento de la licencia de maternidad.
- Las gestiones adelantadas ante la EPS para el recobro de los valores pagados, con los respectivos soportes de la negativa expresa o tácita de dicha entidad.
- La comunicación formal remitida a la funcionaria informándole el valor adeudado y la obligación de reintegro, con constancia de su recepción.

SEXTO: Se concluye que la entidad cuenta con un conjunto de vías jurídicas y administrativas idóneas para recuperar los dineros pagados por concepto de licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez, las cuales deben agotarse de manera escalonada, privilegiando las rutas de menor conflictividad y mayor eficiencia.

En consecuencia, se recomienda: (i) iniciar de manera inmediata la reclamación ante la EPS como obligado primario de la prestación, en tanto su reconocimiento eliminaría la deuda de la funcionaria; (ii) notificar formalmente a la funcionaria del valor adeudado y proponer el acuerdo voluntario de descuento por nómina, como vía preferente por su agilidad y economía procesal; (iii) de no lograrse el acuerdo voluntario, agotar la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad; (iv) acudir al cobro administrativo coactivo si la conciliación fracasa; y (v) reservar la vía judicial ante la jurisdicción contencioso-administrativa como última instancia, dentro del término de caducidad de cuatro años.

Personería de Floridablanca	**ACTA DE REUNIÓN**	Código: DE-FO-006 Versión: 3 Fecha de emisión: 11/11/2025

Tema: Estudio y análisis de la procedencia de interponer recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho promovido por la señora Alba Yaneth Castillo.		
Lugar: Virtual – Google Meet		**Acta No. 9**
Fecha: 27 de marzo de 2026		
Hora de inicio: 1:00 p.m.	**Hora de finalización: 1:30 p.m.**	

MIEMBROS PERMANENTES	
Nombre Completo	**Cargo**
MARIO BARRAGAN PACHÓN	**PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**
HENRY ALBERTO RESTREPO	**DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
JOHANA PATRICIA SARMIENTO	**PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL / PERSONERA AUXILIAR (E)**
INVITADOS PERMANENTES	
Nombre Completo	**Cargo**
YULY PATRICIA FRANCO RUEDA	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03**
DIANA LUCIA PENAGOS	**CONTRATISTA EXTERNO – ASESORA JURIDICA**
INVITADOS	
LAURA VALENTINA ORTIZ PEÑUELA	**CONTRATISTA**
ORDEN DEL DÍA	

1. **Instalación de la reunión y verificación del quórum.**
2. **Lectura y aprobación del orden del día.**
3. **Estudio y análisis del recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho.**
4. **Deliberación y decisión del Comité de Conciliación.**
5. **Proposiciones y varios.**

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

En la ciudad de Floridablanca, a los 27 días del mes de marzo de 2026, siendo la 01:00 p.m., se reunieron de manera virtual los miembros e invitados permanentes del Comité de Conciliación, previa convocatoria realizada conforme al reglamento interno, con el fin de desarrollar la quinta sesión ordinaria del año 2026, actuando como Secretaria Técnica la doctora Yuly Patricia Franco Rueda, Profesional Especializado Grado 3, con el fin de realizar un análisis y estudio jurídico frente a la procedencia del recurso de apelación contra sentencia de primera instancia dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho promovido por la ex funcionaria Alba Castillo.

1. Instalación de la reunión y verificación del quórum

La Secretaria Técnica dio apertura formal a la sesión, con la participación de los siguientes miembros permanentes: Dr. Mario Barragán Pachón - Personero Municipal, Dra. Johana Patricia Sarmiento - Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental / Personera Auxiliar (E) y el Dr. Henry Alberto Restrepo – Director de Gestión Administrativa y Financiera; como invitados permanentes: Yuly Patricia Franco Rueda-Profesional Especializado grado 03, Dra Diana Lucia Penagos - Contratista Externo y por último, como invitada la contratista Laura Valentina Ortiz Peñuela.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se dio lectura al orden del día propuesto, el cual fue puesto a consideración de los asistentes y aprobado por unanimidad.

3. Estudio y análisis del recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho.

La doctora Diana Lucía Penagos Duarte expuso la ficha técnica previamente remitida a los miembros del Comité, en la cual recomendó no conciliar y, en su lugar, interponer recurso de apelación. Señaló que, si bien el juez de primera instancia declaró la nulidad de un acto administrativo, incurrió en un error al ordenar el pago de salarios hasta el año 2025, pese a que la demandante únicamente contaba con un título jurídico válido para el periodo comprendido entre 2014 y 2017. Indicó que para los periodos subsiguientes no existió acto de nombramiento ni posesión, configurándose una mera ocupación de hecho sin derecho a estabilidad laboral ni reconocimiento salarial. Con fundamento en jurisprudencia del Consejo de Estado, concluyó que existe una alta probabilidad de éxito en segunda instancia, especialmente en lo relacionado con la revocatoria de la condena económica impuesta.

Precedente Judicial: Se citará el precedente del Consejo de Estado (caso Borjas Figueroa), que establece que no es posible reconocer salarios caídos más allá del vencimiento del período para el cual se tiene el título.

Así mismo, se informó sobre la coordinación adelantada con la oficina jurídica del municipio, con la cual se acordó trabajar de manera articulada en la estructuración del recurso de apelación, manteniendo una línea argumentativa unificada. Se precisó que el recurso será presentado dentro del término legal, teniendo en cuenta la suspensión de términos por vacancia judicial de Semana Santa, estimándose como fecha límite el 15 de abril de 2026.

Por su parte, la doctora Johana Sarmiento manifestó su conformidad con la estrategia planteada, indicando que la apelación debe centrarse específicamente en controvertir el numeral tercero de la sentencia, relativo al reconocimiento y pago de salarios y prestaciones dejadas de percibir.

4. Deliberación y decisión del Comité de Conciliación.

Una vez surtida la deliberación, la Secretaria Técnica solicitó a los miembros del Comité manifestar el sentido de su voto respecto de la recomendación presentada. En este sentido, el Personero Dr. Mario Barragán, la Personera Delegada / Personera Auxiliar (E) Dra. Johana Sarmiento y el Director de Gestión Administrativa y Financiera Dr. Henry Restrepo emitieron voto positivo, aprobando la interposición del recurso de apelación en los términos expuestos.

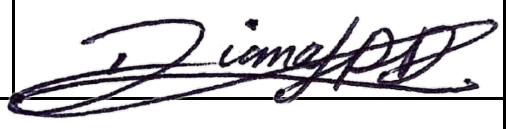
En consecuencia, el Comité de Conciliación decidió por unanimidad no conciliar e interponer el recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia, conforme a la estrategia jurídica presentada, delegando en la doctora Diana Lucía Penagos Duarte la elaboración del respectivo escrito.

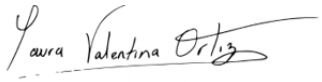
Finalmente, se dejó constancia de que no se presentaron proposiciones ni varios adicionales.

Cierre de la reunión

No siendo otro el objeto de la reunión, la Secretaria Técnica dio por finalizada la sesión siendo las **01:30 p.m.**, agradeciendo la asistencia y participación de todos los miembros.

En constancia, se firma la presente acta.

SUSCRIBEN EL ACTA	
MIEMBROS PERMANENTES	
Nombre completo	**Firma**
MARIO BARRAGAN PACHÓN - PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	
HENRY ALBERTO RESTREPO - DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
JOHANA PATRICIA SARMIENTO - PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL / PERSONERA AUXILIAR (E)	
INVITADOS PERMANENTES	
YULY PATRICIA FRANCO RUEDA- PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03	
DIANA LUCIA PENAGOS - CONTRATISTA EXTERNO / ASESORA JURIDICA	
INVITADOS	

LAURA VALENTINA ORTIZ PEÑUELA – CONTRATISTA	

Elaboró: *Laura Valentina Ortiz Peñuela – CPS*

Defensoría del Pueblo

Promoción y Divulgación	Código: PD-P04-F08
Lista de Asistencia Actividades de Formación	Versión: 04
	Vigente desde: 05/11/2019

Dependencia/Regional: Delegada Para los Derechos Mujeres y Asuntos Genero Santander. Barrancabermeja.

Municipio: Zona Rural Zona Urbana

Fecha de la actividad:

Nombre de la actividad:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	DIRECCIÓN, CORREO ELÉCTRONICO O TELÉFONO	AUTORIZO A LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO USAR MIS DATOS PARA EL ENVIÓ DE INFORMACION DE PROMOCION Y DIVULGACION DE DDHH (LEY 1581 DE 2012)		ES USTED VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO		EDAD				SEXO			IDENTIDAD DE GÉNERO				ORIENTACIÓN SEXUAL				GRUPO ÉTNICO							DISCAPACIDAD					CAMPESINO		FIRMA PARTICIPANTE
					SI	NO	SI	NO	Menor de 18	De 18 - 28	De 29 - 65	Más de 65	Mujer	Hombre	Intersexual	Femenino	Masculino	Mujer trans	Hombre Trans	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Afrocolombiano	Comunidades negras	Raizal	Palenquero	Room-Gitano	Indígena	Física	Mental	Múltiple	Sensorial	Ninguna	SI	NO	
1	Adriana Morelo Ortega R.	CC	1015408440	Pmfe@personeriadebarrancabermeja.gov.co							X		Y			Y																				
2	Oscar Soares E.	CC	1098802516	3005569381	X			X		X				X			X						X											X	
3	Edgar Prado Perez	CC	13.892.329	Pmfe@personeriadebarrancabermeja.gov.co	X			X			X			X			X						X											X	
4	Johana Soriano	CC	63451619	Pmfe@personeriadebarrancabermeja.gov.co	X			X			X		X			X							X													
5	Jennifer Guerrero C.	C.	1096258029	jenifergc23@gmail.com				X		X			X			X							X													
6	Comité Aguelo Flores	CC	1098788918	monac.aguelo314@gmail.com	X			X		X			X			X							X													
7	Laura Hernandez	CC	1100655825	Paralegalcaravana1@gmail.com	X			X			X		X			X							X											X		
8	Diana Lucia Peregoso Duarte	CC	1095847302	juridica@personeriadeflo.gov.co	X			X		X			X			X							X													

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Resolución No. 024 del 11 de marzo de 2026
Proceso de Devolución de Dinero por Ajuste de Estampillas Departamentales

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre Completo	
No. Identificación:	
No. Contrato:	
Celular:	

2. AUTORIZACIÓN

Correo electrónico autorizado para recibir notificaciones:

Confirme el correo electrónico (escriba nuevamente):

Declaro que el correo electrónico indicado es de mi uso exclusivo y acepto recibir todas las notificaciones relacionadas con la Resolución No. 024 de 2026 a dicha dirección.

3. DECLARACIÓN JURADA

El/La suscrito(a) contratista, en pleno uso de sus facultades legales, declara bajo la gravedad de juramento:

- Que los datos consignados en este formulario son verídicos y pueden ser verificados por la entidad.
- Que el correo electrónico autorizado es de mi propiedad y uso exclusivo.
- Que autorizo expresamente la notificación electrónica de actos administrativos relacionados con este proceso.

Firma del Contratista
C.C:
Fecha de diligenciamiento
_____ / _____ / _____

Proyectado:
Sofia Calderón – Judicante
Diana Lucia Penagos Duarte – Abogada CPS
Revisado:
Andrés Felipe Monsalve– Abogado CPS

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

¡INFORMACIÓN IMPORTANTE! DEVOLUCIÓN DE DINERO A SU FAVOR

(RESOLUCIÓN 024 DE 2026)

Respetado(a) Contratista

La Personería Municipal de Floridablanca le informa que ha identificado un saldo de dinero a su favor. Este corresponde a un ajuste técnico en el cobro de las estampillas departamentales que se le realizaron anteriormente.

Para que podamos transferirle este dinero de forma rápida y segura, requerimos que realice los siguientes **tres (3) pasos**:

1. Autorice la notificación electrónica

Diligencie el formato adjunto llamado “Autorización de Notificación Electrónica”. Al hacerlo, podremos enviarle formalmente la resolución a su correo de inmediato, evitando que usted tenga que desplazarse físicamente a nuestras oficinas.

2. Envíe sus documentos bancarios

Para realizar el pago, es obligatorio que responda a este correo adjuntando:

- **Certificación Bancaria Original:** Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- **Copia del RUT:** Actualizado.

3. Consulte el valor a recibir

Adjunto a este mensaje encontrará la Resolución No. 024 del 11 de marzo de 2026. En ella podrá verificar el monto exacto que se le devolverá y los detalles técnicos del proceso.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Personería Municipal de Floridablanca

Proyectó:
Diana Lucia Penagos Duarte – CPS

Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co>

REMISIÓN CONCEPTO JURIDICO ARL

2 mensajes

Jenifer Guerrero Chacon <jenifergc23@gmail.com> 9 de marzo de 2026 a las 5:47 p.m.

Para: Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co>

Cordial saludo, Dra. Lucía:

Me permito remitir adjunto el concepto jurídico relacionado con la cobertura de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) respecto de un judicante *ad honorem*, para su revisión y comentarios.

Quedo atenta a cualquier observación.

atentamente,
Jeniffer Guerrero Ch
Abogada contratista

CONCEPTO JURIDICO ARL.pdf
42K

Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co> 12 de marzo de 2026 a las 10:55 a.m.

Para: Jenifer Guerrero Chacon <jenifergc23@gmail.com>
CC: Mario Barragán <despacho@personeriadefloridablanca.gov.co>

Doctora, la pregunta que puntualmente necesitamos es: ¿Aplica ARL cuando el judicante ad honorem no está en ejercicio de actividades de la práctica? Es de aclarar que el judicante ad honorem debe cumplir por norma con horario completo y así se está ejecutando actualmente en la entidad.

Muchas gracias por la conclusión:

- Artículo 3 de la Ley 1562 de 2013, la calificación de un evento como accidente de trabajo no depende exclusivamente del lugar o del horario en que este ocurra, sino de la existencia de un nexo causal o conexidad funcional entre el hecho dañoso y la actividad laboral o formativa desarrollada.

La determinación de si un evento constituye accidente de trabajo no depende exclusivamente del lugar o del horario en que ocurra, sino de la existencia de una relación de causalidad o conexidad funcional entre el accidente y la actividad laboral o formativa desarrollada por el trabajador o practicante.

Atentamente,

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Abogada Especialista
(+57) 318 523 2254

[Texto citado oculto]

CONCEPTO JURIDICO ARL.pdf
42K

Personería de Floridablanca

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca – Santander

Floridabablanca,19 de marzo de 2026

Concepto jurídico respecto de las vías jurídicas y administrativas disponibles para la recuperación de los dineros pagados por la entidad por concepto de licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez, teniendo en cuenta que esta actualmente se desempeña como funcionaria activa de la entidad, y considerando las restricciones que impone el principio de buena fe sobre las formas de recuperación de dichos recursos..

PRIMERO: El presente concepto tiene como finalidad analizar y determinar cuáles son las vías jurídicas y administrativas procedentes para que la entidad pueda recuperar los dineros que asumió directamente por concepto de licencia de maternidad de la Ingeniera Lizeth Sánchez, cuando dicha prestación económica no fue reconocida oportunamente por la Entidad Promotora de Salud (EPS), considerando de manera especial que la mencionada funcionaria continúa vinculada activamente a la entidad y que el pago fue recibido por ella en condiciones de buena fe.

SEGUNDO: Como marco normativo y jurisprudencial aplicable al presente asunto, se destacan las siguientes disposiciones:

Constitución Política:

- Artículo 83: Consagra el principio de buena fe como postulado rector de las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, disponiendo que las actuaciones de estas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. Esta disposición tiene incidencia directa en el presente asunto, pues impide a la administración adoptar medidas de recuperación que desconozcan la confianza legítima que la funcionaria depositó en la actuación estatal.

- Artículo 48: Consagra la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio, conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, estableciendo que las prestaciones económicas derivadas de contingencias como la maternidad deben ser asumidas por el Sistema General de Seguridad Social.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca – Santander

Normatividad legal:

- Decreto Ley 3135 de 1968, artículo 12: Establece expresamente que los habilitados, cajeros y pagadores no pueden deducir suma alguna de los sueldos de los empleados y trabajadores sin mandamiento judicial o sin orden escrita del trabajador para cada caso. Esta norma constituye el fundamento legal directo de la prohibición de descuento unilateral por nómina.

- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.31.5 (Decreto Único Reglamentario del sector función pública): Reitera la prohibición para las entidades de practicar descuentos a los servidores públicos sin su autorización escrita o sin mandamiento judicial previo, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

- Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario: Establece que constituye falta disciplinaria el hecho de que el servidor público no reintegre los dineros que le hayan sido pagados en exceso o sin causa legal, una vez sea notificado de tal situación y siempre que no medie justa causa para su retención.

- Ley 640 de 2001: Regula la conciliación extrajudicial en derecho como mecanismo alternativo de solución de conflictos y requisito de procedibilidad previo para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa en los asuntos conciliables.

- Ley 1066 de 2006: Establece las normas para la normalización de la cartera pública y define el proceso administrativo de cobro coactivo como el mecanismo mediante el cual las entidades públicas pueden hacer efectivas directamente las obligaciones dinerarias exigibles a su favor, sin necesidad de acudir a los jueces ordinarios.

- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA): Consagra los medios de control judiciales ante la jurisdicción contencioso-administrativa, entre ellos el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho (artículo 138), la reparación directa (artículo 140) y la acción ejecutiva (artículo 298). Igualmente regula el proceso administrativo de cobro coactivo (artículo 98) y establece los términos de caducidad de las acciones (artículo 164).

Jurisprudencia:

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en conceptos reiterados (entre ellos los radicados 055911/2022, 207591/2023 y 144081/2020), ha establecido con claridad que cuando la administración efectúa un pago en exceso o de lo no debido a un empleado público que lo recibió de buena fe, no le es jurídicamente permitido descontarlo de manera automática u oficiosa de la nómina. El servidor debe ser notificado y, si no accede a devolver voluntariamente los valores, la entidad debe acudir a los mecanismos legales habilitados para su recuperación.

La Sección Segunda del Consejo de Estado ha reiterado que el principio de buena fe genera una confianza legítima en el servidor público, derivada de la presunción de legalidad de los actos administrativos que originaron el pago, lo cual impide a la administración revocar o desconocer unilateralmente sus efectos sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

TERCERO: El principio de buena fe, consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, genera en el presente caso dos efectos jurídicos que deben ser valorados de manera simultánea.

De un lado, la buena fe restringe las formas en que la entidad puede recuperar los dineros, pues impide el descuento unilateral y automático de la nómina de la funcionaria. En este sentido, el Decreto Ley 3135 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015 son enfáticos en señalar que ninguna deducción puede practicarse sobre el salario de un servidor público sin su autorización escrita o sin mandamiento judicial previo. El desconocimiento de esta restricción podría acarrear responsabilidades disciplinarias y penales para los funcionarios de nómina que la ordenaran o ejecutaran.

De otro lado, la buena fe no exonera a la funcionaria de la obligación de reintegrar los valores recibidos sin causa legal. La jurisprudencia y la doctrina de la Función Pública han precisado que, si bien el servidor que recibió de buena fe no puede ser compelido de forma unilateral, sí tiene el deber jurídico de devolver los dineros una vez sea notificado de la situación.

CUARTO: A la luz de lo anterior, la entidad cuenta con las siguientes vías jurídicas y administrativas para la recuperación de los recursos, las cuales deben ser agotadas de manera escalonada y, en lo que corresponda, de forma simultánea:

Primera vía – Acuerdo voluntario de descuento por nómina:

La forma más expedita y jurídicamente apropiada de recuperar los recursos es mediante la obtención de la autorización escrita de la Ingeniera Lizeth Sánchez para que la entidad proceda a efectuar los descuentos directamente de su nómina. Para tal efecto, la Oficina Jurídica o de Talento Humano deberá remitir comunicación formal a la funcionaria, informándole el valor total adeudado, su origen y el fundamento jurídico de la obligación de reintegro, y proponiendo un plan de descuentos razonable que respete los límites de inembargabilidad del salario, de forma que la funcionaria no quede con un ingreso inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

Si la funcionaria accede, deberá suscribir un documento de autorización escrita, claro, expreso y voluntario, con indicación del monto total, el número de cuotas y el valor de cada una. Con dicha autorización, la Oficina de Talento Humano podrá proceder a ejecutar los descuentos en nómina de manera legítima.

Segunda vía – Reclamación administrativa ante la EPS:

De manera paralela e independiente a la gestión con la funcionaria, la entidad deberá adelantar la reclamación formal ante la EPS para obtener el reembolso de los valores correspondientes a la licencia de maternidad, en los términos señalados en el Concepto Jurídico del 13 de marzo de 2026. Esta vía es fundamental porque, si la EPS reconoce y reembolsa los valores pagados por la entidad, la deuda de la funcionaria desaparece automáticamente, siendo esta la solución más limpia jurídicamente para todas las partes. En caso de que la EPS niegue el reconocimiento, podrá interponerse recurso de reposición y, en subsidio, de apelación ante la Superintendencia Nacional de Salud.

Tercera vía – Conciliación extrajudicial en derecho:

Si la funcionaria no accede al acuerdo voluntario de descuento, la entidad deberá agotar el requisito de procedibilidad de la conciliación extrajudicial en derecho, de conformidad con la Ley 640 de 2001 y el artículo 35 del CPACA, antes de acudir a cualquier instancia judicial.

La audiencia de conciliación podrá solicitarse ante el agente del Ministerio Público competente o ante un Centro de Conciliación autorizado. El acuerdo al que se llegue tendrá efectos de cosa juzgada y prestará mérito ejecutivo.

Cuarta vía – Cobro administrativo coactivo:

Si fracasa la conciliación, la entidad podrá hacer uso de la jurisdicción coactiva que le asiste, con fundamento en la Ley 1066 de 2006 y el artículo 98 del CPACA, para adelantar el proceso de cobro coactivo directamente, sin necesidad de acudir a los jueces ordinarios. Para tal efecto, deberá conformarse el título ejecutivo correspondiente, integrado por los documentos que acrediten la obligación clara, expresa y exigible de la funcionaria. Dado que la Ingeniera Sánchez es funcionaria activa de la entidad, resulta procedente, dentro del proceso coactivo, decretar medidas cautelares sobre la parte embargable de su salario, respetando en todo caso los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

Quinta vía – Medios de control ante la jurisdicción contencioso-administrativa:

Como última instancia, si las vías anteriores resultan infructuosas, la entidad podrá acudir ante la jurisdicción contencioso-administrativa mediante los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho (artículo 138 CPACA) o de reparación directa (artículo 140 CPACA), según corresponda, tanto frente a la EPS como frente a la funcionaria. Es imperativo que la entidad ejerza estas acciones dentro del término de caducidad de cuatro (4) años previsto en el artículo 164 del CPACA, contados a partir del momento en que se tuvo conocimiento del perjuicio patrimonial.

QUINTO: Para efectos de hacer efectiva cualquiera de las vías descritas, la entidad deberá acreditar y tener documentados los siguientes elementos:

- La resolución o acto administrativo mediante el cual se reconoció y ordenó el pago de la licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez.
- Los comprobantes de nómina o los soportes contables que acrediten el desembolso efectivo de los recursos por parte de la entidad.
- La afiliación de la funcionaria al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de la respectiva EPS, y el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento de la licencia de maternidad.

- Las gestiones adelantadas ante la EPS para el recobro de los valores pagados, con los respectivos soportes de la negativa expresa o tácita de dicha entidad.
- La comunicación formal remitida a la funcionaria informándole el valor adeudado y la obligación de reintegro, con constancia de su recepción.

SEXTO: Se concluye que la entidad cuenta con un conjunto de vías jurídicas y administrativas idóneas para recuperar los dineros pagados por concepto de licencia de maternidad a la Ingeniera Lizeth Sánchez, las cuales deben agotarse de manera escalonada, privilegiando las rutas de menor conflictividad y mayor eficiencia.

En consecuencia, se recomienda: (i) iniciar de manera inmediata la reclamación ante la EPS como obligado primario de la prestación, en tanto su reconocimiento eliminaría la deuda de la funcionaria; (ii) notificar formalmente a la funcionaria del valor adeudado y proponer el acuerdo voluntario de descuento por nómina, como vía preferente por su agilidad y economía procesal; (iii) de no lograrse el acuerdo voluntario, agotar la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad; (iv) acudir al cobro administrativo coactivo si la conciliación fracasa; y (v) reservar la vía judicial ante la jurisdicción contencioso-administrativa como última instancia, dentro del término de caducidad de cuatro años.

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

Entre los suscritos, a saber: por una parte, **J MARIO BARRAGÁN PACHÓN**, mayor de edad, domiciliado en Floridablanca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.540.696 expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad de Personero Municipal de Floridablanca, nombrado y posesionado mediante Resolución No. 009 del 10 de enero de 2024, actuando en nombre y representación legal de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, entidad de control del orden municipal con N.I.T. 800.254.620-9, que en adelante y para efectos de este convenio se denominará **LA PERSONERÍA**; por otra parte, **GUSTAVO FUENTES PICO**, igualmente mayor de edad, identificado con C.C. No. 91.276.542, quien obra en calidad de Contralor Municipal de Floridablanca, actuando en nombre y representación legal de la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, entidad de control de orden municipal, con N.I.T. 800.005.042-4, quien en adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**; y, por otra parte, **Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES**, igualmente mayor de edad, identificado con C.C. No. 91.350.636, actuando en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA Seccional Bucaramanga**, establecimiento de Educación Superior sin ánimo de lucro y de derecho privado, aprobado por el ICFES mediante Acuerdo No, 083 del 12 de julio de 1990, identificado con N.I.T. 890.902.922-6, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**; y quienes en conjunto se denominarán **LAS PARTES**, hemos acordado suscribir el presente convenio, el cual tiene los siguientes CONSIDERANDOS: **PRIMERO**- Que el **Artículo 96 de la Ley 489 de 1998** faculta a las entidades públicas para asociarse con personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar servicios que les son propios. **SEGUNDO**- Que la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) insta a las entidades a fortalecer sus mecanismos de prevención, integridad y transparencia (*Compliance Público*). **TERCERO**- Que es interés de los órganos de control territorial fortalecer su función preventiva mediante el apoyo técnico-científico del Observatorio de Políticas Públicas de la Universidad Pontificia Bolivariana. **CUARTO**- Que las partes coinciden en la necesidad de robustecer la democracia participativa a través de la formación de los Gobiernos Escolares y la asistencia

técnica en el ciclo de las políticas públicas locales. En consecuencia, las partes acuerdan que el presente convenio se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO NORMATIVO: El presente instrumento constituye un **Convenio de Asociación para la Cooperación** bajo el régimen del Artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Las partes declaran expresamente que este acuerdo se fundamenta en la unión de esfuerzos y no constituye una prestación de servicios remunerada ni un contrato de consultoría en los términos de la Ley 80 de 1993, evitando así cualquier vicio de nulidad por elusión de procesos de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO: Unir esfuerzos técnicos, académicos y administrativos para el desarrollo de proyectos conjuntos enfocados en:

1. El fortalecimiento del **Observatorio de Políticas Públicas**.
2. El acompañamiento y capacitación técnica a los **Gobiernos Escolares** del municipio.
3. El diseño e implementación de estrategias de **Compliance Público** y preventivas institucionales.

CLÁUSULA TERCERA. ALCANCE TÉCNICO Y LÍNEAS DE ACCIÓN: Para el cumplimiento del objeto, se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Apoyo Técnico en Preventivas: Asistencia académica en el diseño de indicadores de gestión y de impacto para las funciones preventivas de la Personería y la Contraloría.
2. Observatorio de Políticas Públicas: Colaboración en el monitoreo y evaluación de las políticas públicas municipales con enfoque en derechos humanos y eficiencia del gasto.
3. Formación Ciudadana: Capacitación integral a personeros estudiantiles, contralores escolares y demás miembros de los gobiernos escolares.
4. Cultura de Integridad: Desarrollo de modelos de transparencia y prevención de riesgos de corrupción conforme a la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL: LA PERSONERÍA se compromete a: 1. Coordinar la articulación institucional necesaria para el desarrollo de las actividades previstas en el convenio. 2. Promover la participación de instituciones educativas, líderes comunitarios y ciudadanía en las actividades de formación. 3.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165003181
EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Facilitar espacios institucionales para el desarrollo de jornadas académicas o pedagógicas. 4. Apoyar la difusión de las actividades desarrolladas en el marco del convenio.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL: LA CONTRALORÍA se compromete a: 1. Participar en el desarrollo de programas de formación relacionados con control fiscal, control social y transparencia en la gestión pública. 2. Aportar conocimientos técnicos y experiencia institucional para el desarrollo de actividades académicas o pedagógicas. 3. Participar en espacios de capacitación y sensibilización dirigidos a la ciudadanía y comunidad educativa.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL: LA UNIVERSIDAD se compromete a: 1. Brindar apoyo académico, técnico e investigativo para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente convenio. 2. Facilitar la participación de docentes, investigadores y expertos en las actividades de formación, investigación o asistencia técnica. 3. Promover la participación de estudiantes en procesos de extensión académica, investigación aplicada o prácticas formativas, cuando resulte pertinente. 4. Apoyar la organización de eventos académicos, seminarios o jornadas de formación.

CLÁUSULA SEXTA – NO ONEROSIDAD Y AUTONOMÍA PRESUPUESTAL: El presente convenio es un instrumento de cooperación y, en consecuencia, no genera contraprestación económica, pago de honorarios, ni remuneración alguna entre las partes por el cumplimiento de su objeto. Cada entidad, en ejercicio de su autonomía, asumirá con cargo a su propio presupuesto los costos operativos ordinarios (personal, servicios públicos, etc.) que requiera para cumplir sus compromisos.

Por tratarse de un Convenio Marco, la ejecución de actividades que requieran la asignación de recursos, cronogramas específicos o entrega de productos, se formalizará mediante Actas de Trabajo o Acuerdos Específicos, suscritos por los delegados técnicos, los cuales formarán parte integral de este convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA: La supervisión y el impulso técnico del presente convenio estarán a cargo de:

- Por la Personería de Floridablanca: el Personero Delegado para los Derechos Humanos.

- Por la Contraloría: El funcionario que el Contralor designe.
- Por la UPB: El Director de la Facultad de Ciencia Política o quien haga sus veces.

CLÁUSULA OCTAVA – AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA E INDEPENDENCIA: Las partes actuarán con plena autonomía administrativa y técnica en el desarrollo de sus obligaciones. El presente convenio no genera relación laboral, ni de subordinación, ni de solidaridad entre las partes ni respecto del personal que cada una destine para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA NOVENA - ADHESIÓN DE NUEVAS PARTES: El presente convenio queda abierto a la adhesión de otras entidades públicas, con el fin de regionalizar el impacto de las capacitaciones y fortalecer el control social en el área metropolitana. La adhesión se formalizará mediante simple acta de suscripción.

CLÁUSULA DÉCIMA- PROPIEDAD INTELECTUAL: Los productos, estudios o documentos técnicos que resulten de la ejecución conjunta respetarán la propiedad intelectual compartida, otorgando el crédito correspondiente a la UPB, la Personería y la Contraloría.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– DURACIÓN: El presente convenio tendrá un plazo de duración de dos (02) años contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento. Podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo escrito de las partes antes de su vencimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN: El convenio podrá ser modificado o terminado de común acuerdo por las partes. Igualmente, podrá darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, previo aviso escrito a la otra con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a su terminación, sin perjuicio de la finalización de las actividades que estuvieren en curso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA– PERFECCIONAMIENTO: Este convenio se perfecciona con la firma de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA– DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el municipio de Floridablanca.

En constancia de lo anterior, se firma en tres (3) ejemplares del mismo tenor, en el municipio de Floridablanca, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2026.

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca

GUSTAVO FUENTES PICO
Contralor Municipal de Floridablanca

Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES
Rector Seccional Bucaramanga
Universidad Pontificia Bolivariana

***Proyectó**: Laura Luna – Abogada CPS*

Diana Lucía Duarte Penagos – Abogada CPS

***Revisó:** Andrés Felipe Monsalve Carvajal – Abogado CPS*

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165003181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

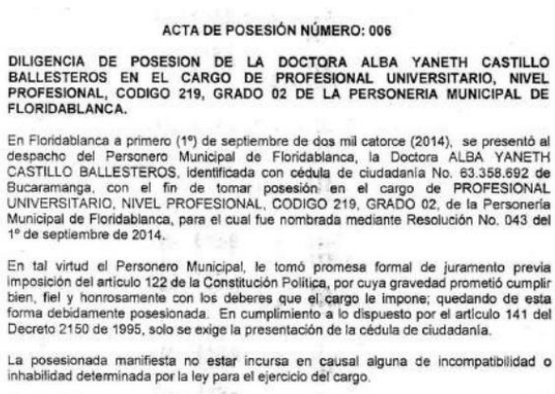
Personería de Floridablanca	**FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**	Código: IP-FO-002 Versión: 1 Fecha de emisión: 26/08/2025

AUTORIDAD JUDICIAL	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA
RADICADO DEL PROCESO:	68001-33-33-002-2024-00181-00
FECHA Y HORA DE LA AUDIENCIA	27/03/2026 A LAS 1:00 p.m.
PARTE DEMANDANTE	ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS
PARTE DEMANDADA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
APODERADO JUDICIAL	DIANA LUCÍA PENAGOS DUARTE
AUDIENCIA - NORMATIVIDAD	Artículos 2.2.4.3.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1069 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho) y la Ley 2220 de 2022 (Estatuto de Conciliación)
PROCESO, ACCIÓN, MEDIO DE CONTROL O ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
ESTIMACIÓN RAZONABLE DE LA CUANTÍA	Aproximado de $145.000.000 (Ciento cuarenta y cinco millones de pesos m/l). Esta cifra corresponde a la sumatoria de salarios, primas (de servicios, navidad, vacaciones), cesantías, intereses a las cesantías y aportes a seguridad social de un Profesional Universitario Grado 02, proyectados por un lapso de 19.5 meses (desde el 17 de mayo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha en que venció el período institucional según la Ley 1474 de 2011), incluyendo la indexación de ley.
RELACIÓN DE LAS PERSONAS JURIDICAS O TERCEROS LLAMADOS EN GARANTIA O CONFORMACIÓN LITISCONSORCIO NECESARIO	N/A

EXCEPCIONES	1. Desinvestidura Automática por Vencimiento del Período Institucional: La demandante perdió su calidad de empleada de período el 31 de diciembre de 2017. 2. Falta de Título Jurídico para el Restablecimiento del Derecho: Inexistencia de un acto administrativo de nombramiento y acta de posesión para el ciclo 2022-2025, lo que impide reclamar salarios de un período no investido legalmente. 3. Inexistencia de la "Prórroga Automática" en la Función Pública: El silencio de la administración no genera estabilidad de período fijo; genera una ocupación de hecho que no da derecho a lucro cesante tras la desvinculación.

HECHOS JURÍDICAMENTE RELEVANTES.

1. **Vinculación Inicial y Naturaleza del Cargo:** La señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS se vinculó a la Personería Municipal de Floridablanca el **01 de septiembre de 2014 (acta de posesión)**, en el cargo de Profesional Universitario con funciones de Control Interno. Dicha vinculación se realizó bajo la premisa de ser un cargo de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la planta de personal establecida en el **Acuerdo Municipal No. 069 de 2014**.



ACTA DE POSESIÓN NÚMERO: 006

DILIGENCIA DE POSESION DE LA DOCTORA ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS EN EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NIVEL PROFESIONAL, CODIGO 219, GRADO 02 DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

En Floridablanca a primero (1º) de septiembre de dos mil catorce (2014), se presentó al despacho del Personero Municipal de Floridablanca, la Doctora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.358.692 de Bucaramanga, con el fin de tomar posesión en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NIVEL PROFESIONAL, CODIGO 219, GRADO 02, de la Personería Municipal de Floridablanca, para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 043 del 1º de septiembre de 2014.

En tal virtud el Personero Municipal, le tomó promesa formal de juramento previa imposición del artículo 122 de la Constitución Política, por cuya gravedad prometió cumplir bien, fiel y honrosamente con los deberes que el cargo le impone; quedando de esta forma debidamente posesionada. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

La posesionada manifiesta no estar incursa en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad determinada por la ley para el ejercicio del cargo.

2. **Marco Legal de Periodo Fijo (Ley 1474 de 2011):** No obstante la denominación local, el cargo de *Jefe de Control Interno* en entidades territoriales está regido por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, que establece un **período fijo institucional de cuatro (4) años**, el cual inicia el 1 de enero del segundo año del período del respectivo Alcalde.
3. **Cronología de los Períodos Institucionales:** Siguiendo el calendario legal de la Ley 1474 de 2011, los períodos institucionales para dicho cargo en el municipio de Floridablanca se han surtido de la siguiente manera:

    - **Periodo A:** 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017.
    - **Periodo B:** 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021.
    - **Periodo C:** 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025.

4. **Ausencia de Nuevo Acto de Nombramiento:** Se advierte que para los ciclos comprendidos entre el **1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021 (Periodo B) y 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2025 (Periodo C)**, la administración de la época **no expidió un nuevo acto administrativo de nombramiento ni se surtió acta de posesión** a favor de la señora Castillo Ballesteros. Sin embargo, la funcionaria continuó ejerciendo las funciones por mera solución de continuidad y tolerancia de la administración, sin contar con un título jurídico vigente que le otorgara estabilidad de periodo para este nuevo ciclo.
5. **Acto Administrativo de Desvinculación:** Mediante la **Resolución No. 062 del 17 de mayo de 2024**, el Personero Municipal de Floridablanca declaró la insubsistencia del nombramiento de la señora Castillo Ballesteros, fundamentándose en la facultad discrecional del nominador para conformar su equipo de dirección y confianza, bajo la vigencia formal del Acuerdo 069 de 2014.
6. **Fallo de Primera Instancia:** El 25 de marzo de 2026, el Juzgado Segundo Administrativo Oral de Bucaramanga declaró la nulidad de la Resolución No. 062 de 2024, aplicando la excepción de ilegalidad sobre el Acuerdo 069 de 2014 y determinando que, al ser un cargo de periodo fijo, la funcionaria gozaba de estabilidad hasta el 31 de diciembre de 2025.

PRETENSIONES

A. Pretensiones de la Demanda (Lo solicitado por la accionante):

1. **Nulidad:** Que se declare la nulidad de la **Resolución No. 062 del 17 de mayo de 2024**, expedida por el Personero Municipal de Floridablanca, mediante la cual se declaró la insubsistencia del nombramiento de la señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS.

2. **Restablecimiento del Derecho (Reintegro):** Que, como consecuencia de la nulidad, se ordene el reintegro de la demandante al cargo de Profesional Universitario con funciones de Control Interno o a uno de igual o superior categoría.
3. **Restablecimiento Económico:** Que se condene a la Personería y al Municipio al pago de todos los salarios, prestaciones sociales, bonificaciones y demás emolumentos dejados de percibir desde la fecha de desvinculación hasta que se haga efectivo el reintegro.
4. **No solución de continuidad:** Que se declare para todos los efectos legales y prestacionales que no existió solución de continuidad en la prestación del servicio.
5. **Indexación:** Que las sumas adeudadas sean ajustadas al valor presente según el índice de precios al consumidor (IPC), de conformidad con el artículo 187 del CPACA.

B. Pretensiones Reconocidas en Primera Instancia (Lo fallado por el Juez):

El Juzgado Segundo Administrativo Oral de Bucaramanga, en sentencia del 25 de marzo de 2026, accedió parcialmente a las pretensiones así:

1. **Declaró la nulidad** del acto administrativo (Resolución 062 de 2024).
2. **Negó el reintegro**, por considerar que el período institucional ya había vencido.
3. **Ordenó el pago de salarios y prestaciones** únicamente desde el 17 de mayo de 2024 **hasta la culminación del período institucional** (que administrativamente entendemos es el 31 de diciembre de 2025).
4. **Ordenó el pago de aportes** a seguridad social (pensiones) y cesantías por dicho lapso.

ITER PROCESAL.

1. **Presentación de la Demanda:** La señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS, por conducto de apoderado judicial, presentó demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho en el año 2024, pretendiendo la nulidad del acto de insubsistencia y el consecuente reintegro con pago de salarios.
2. **Admisión y Notificación:** El Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito de Bucaramanga admitió la demanda y surtió el traslado correspondiente a la Personería Municipal y al Municipio de Floridablanca.
3. **Contestación de la Demanda:** La Personería Municipal de Floridablanca, a través de su apoderada de la época, se opuso a la totalidad de las pretensiones, argumentando la legalidad del acto administrativo basada en la facultad discrecional y la vigencia del Acuerdo Municipal 069 de 2014.
4. **Audiencia Inicial y de Pruebas:** Se agotaron las etapas de fijación del litigio y decreto de pruebas. Durante el proceso, la parte demandante hizo especial énfasis en la medida

cautelar de suspensión que pesaba sobre el Personero Municipal al momento de la firma del acto.

5. **Alegatos de Conclusión:** Ambas partes presentaron sus alegatos finales. La Personería ratificó la presunción de legalidad del acto, mientras que la demandante insistió en el vicio de competencia y la naturaleza de periodo fijo del cargo.
6. **Sentencia de Primera Instancia:** El **25 de marzo de 2026**, el Despacho Judicial profirió sentencia declarando la nulidad parcial de la Resolución No. 062 de 2024, negando el reintegro pero ordenando el pago de salarios hasta el vencimiento del periodo institucional.
7. **Estado Actual del Proceso:** El proceso se encuentra en **término de ejecutoria**. De acuerdo con el artículo 247 del CPACA (modificado por la Ley 2080 de 2021), la entidad dispone de diez (10) días hábiles para interponer y sustentar el recurso de apelación ante el Tribunal Administrativo de Santander, se entiende que hay plazo hasta el 15 de abril de 2026 teniendo en cuenta la semana a de vacancia judicial de Semana Santa.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA JURÍDICO

A efectos de sustentar la impugnación contra la sentencia de primera instancia, se plantean los siguientes interrogantes jurídicos que el Comité de Conciliación debe valorar:

1. **¿Operó la desinvestidura automática por vencimiento del período institucional?** Determinar si, a la luz del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 y la jurisprudencia de unificación del Consejo de Estado sobre la naturaleza **institucional** de los periodos, la señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS perdió su estabilidad relativa al finalizar el ciclo legal el 31 de diciembre de 2017, sin que mediara un nuevo acto administrativo de nombramiento para el periodo 2022-2025.
2. **¿Es jurídicamente viable la figura de la "prórroga automática" en cargos de periodo fijo de control interno?** Establecer si la permanencia de la demandante en el cargo desde enero de 2018 hasta mayo de 2024, sin un título jurídico vigente (Decreto de nombramiento y Acta de posesión), constituye una prórroga de su estabilidad laboral o si, por el contrario, se trataba de una **ocupación de hecho** por mera tolerancia de la administración que no genera derecho a indemnización por lucro cesante.
3. **¿Existe un error en la fuente del restablecimiento del derecho decretado por el Juez?** Analizar si el Juez de primera instancia incurrió en una indebida aplicación de la ley al ordenar el pago de salarios hasta el 31 de diciembre de 2025, asumiendo la existencia de un periodo legal vigente para la demandante, a pesar de que esta no contaba con el acto administrativo que la acreditara como titular del periodo 2022-2025.

Pues. la demandante ya había agotado su periodo legal y carecía de estabilidad al momento de los hechos.

ANÁLISIS DEL CASO – PROCEDENCIA DE LA IMPUGNACIÓN.

Se propone al Comité de Conciliación NO CONCILIAR y, en su lugar, INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN contra los numerales primero, segundo y tercero del fallo, con el fin de que el Tribunal Administrativo de Santander revoque la condena económica al verificar que la demandante no era titular de un periodo fijo vigente al momento de su desvinculación, por los siguientes argumentos:

1. Error de hecho y de derecho en la Sentencia de Primera Instancia

El fallo del 25 de marzo de 2026 incurre en un error de valoración probatoria y sustancial al dar por sentado que la señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS gozaba de estabilidad laboral derivada de un periodo fijo al momento de su retiro (mayo de 2024). El Juez de instancia asume que, al ser el cargo de periodo fijo por mandato de la Ley 1474 de 2011, la funcionaria quedaba automáticamente amparada hasta el 31 de diciembre de 2025. Sin embargo, este análisis desconoce que **el periodo es institucional y no personal**, y que su ejercicio requiere un acto administrativo de investidura para cada ciclo.

2. La Tesis de la "Desinvestidura Automática"

De acuerdo con la jurisprudencia de unificación del Consejo de Estado (Sentencia de la Sección Segunda, Subsección B, Rad. 18001-23-34-000-2016-00189-01, M.P. Sandra Lisset Ibarra), los cargos de Jefe de Control Interno están sujetos a periodos institucionales preestablecidos.

- **Vencimiento del Título:** El periodo institucional anterior de la demandante venció el **31 de diciembre de 2017**.
- **Inexistencia de Prórroga:** En el derecho público colombiano no opera la "tácita reconducción" o prórroga automática. Al no existir un nuevo Decreto de Nombramiento ni Acta de Posesión para el ciclo 2022-2025, la demandante se encontraba en una situación de **permanencia de hecho** o de facto.

3. Falta de Derecho al Restablecimiento Económico

La nulidad de un acto administrativo solo genera restablecimiento del derecho cuando el afectado ostenta un derecho subjetivo amparado por la ley.

- En este caso, la demandante no puede reclamar el pago de salarios de los periodos para los cuales nunca fue nombrada.

- La desvinculación ocurrida en mayo de 2024 no interrumpió un periodo legal vigente para ella, sino que puso fin a una ocupación por mera tolerancia administrativa. Por tanto, el lucro cesante decretado por el Juez carece de causa jurídica.

4. Aplicación del Precedente "Leónidas Rojas Figueroa"

Resulta imperativo invocar ante el Tribunal el precedente del Consejo de Estado donde se modificó una condena similar, advirtiendo que los salarios caídos **solo pueden pagarse hasta la fecha exacta en que termina el periodo institucional**. Dado que en nuestro caso el periodo para el cual ella tenía título (2014-2017) ya había expirado hace más de siete años al momento de la insubsistencia, no existe lapso indemnizable.

5. Conclusión sobre la viabilidad de la impugnación

La impugnación es procedente y necesaria porque:

1. **Protección del Patrimonio Público:** Evita el pago injustificado de salarios y prestaciones por un periodo de casi 20 meses que no cuenta con soporte en un acto de nombramiento.
2. **Defensa de la Legalidad:** El Juez de primera instancia creó una "estabilidad automática" que la Ley 1474 de 2011 no contempla.
3. **Probabilidad de Éxito:** La jurisprudencia del Consejo de Estado es pacífica al señalar que la falta de nombramiento para un nuevo periodo extingue la estabilidad del funcionario saliente.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES JURÍDICAS

1. **Vulneración del Principio de Legalidad por el Fallo de Instancia:** El Juez de primera instancia, si bien acertó al identificar la naturaleza de periodo fijo del cargo (Ley 1474 de 2011), erró al otorgarle a la demandante los beneficios de una estabilidad laboral para el ciclo 2022-2025. Dicho error radica en que la señora ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS no contaba con un **acto administrativo de nombramiento ni acta de posesión** para ese ciclo específico, requisitos *sine qua non* para la investidura en cargos de periodo.
2. **Inexistencia de la Prórroga Automática:** En el régimen de la función pública colombiana, y específicamente para los jefes de control interno, no opera la "tácita reconducción". Al vencimiento del periodo institucional el **31 de diciembre de 2017**, operó la **desinvestidura automática**. La permanencia de la funcionaria después de esa fecha fue una situación de hecho que no muta la naturaleza precaria de su vinculación ni le devuelve la estabilidad reforzada que ya había expirado.

3. **Inexistencia de Daño Antijurídico Indemnizable:** No es posible condenar a la Personería al pago de "lucro cesante" (salarios caídos) por la interrupción de un periodo para el cual la demandante no tenía derecho. Al no existir un periodo legal vigente para ella al momento de la resolución (mayo de 2024), la administración no cercenó ningún derecho subjetivo consolidado, sino que simplemente regularizó la vacancia de un cargo cuyo titular legítimo no había sido nombrado.
4. **Viabilidad de la Segunda Instancia:** Existe un precedente judicial sólido y unificado por el Consejo de Estado (Caso *Leónidas Rojas Figueroa*) que prohíbe extender pagos salariales más allá del vencimiento de los periodos institucionales. Por tanto, la probabilidad de que el Tribunal Administrativo de Santander revoque o modifique sustancialmente la condena económica es **ALTA**.

RECOMENDACIONES AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Con fundamento en el análisis fáctico, probatorio y jurisprudencial expuesto en la presente ficha, se recomienda al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Personería Municipal de Floridablanca:

1. **NO PRESENTAR FÓRMULA CONCILIATORIA:** Dado que la pretensión de la demandante carece de sustento jurídico en cuanto a la vigencia de su periodo, cualquier acuerdo económico implicaría un detrimento al patrimonio público de la entidad.
2. **AUTORIZAR LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN:** Se recomienda impugnar la sentencia del 25 de marzo de 2026 en su totalidad (específicamente el numeral Tercero), con el fin de que el superior jerárquico valore la falta de título legal de la demandante para los ciclos 2018-2021 y 2022-2025, pues al no existir un acto administrativo de nombramiento ni acta de posesión formal, solamente existía **ocupación de hecho por mera tolerancia de la administración.**
3. **ENFOCAR LA DEFENSA EN LA DESINVESTIDURA AUTOMÁTICA:** La estrategia de impugnación no debe desgastarse en discutir la naturaleza del cargo (aceptamos que es de periodo), sino en probar que dicho periodo **ya se había agotado** y que la funcionaria no gozaba de estabilidad al momento de ser retirada.

"No hubo arbitrariedad, sino el fin de una situación de hecho que carecía de título legal".

ANEXOS

Reposan en los archivos físicos y digitales (SAMAI / DRIVE) de la Personería Municipal de Floridablanca, como soporte integral de la presente ficha, los siguientes documentos:

1. **Acto Administrativo Demandado:** Copia íntegra de la **Resolución No. 062 del 17 de mayo de 2024**, "Por la cual se declara la insubsistencia de un nombramiento".

2. **Soporte de la Naturaleza del Cargo:** Copia del **Acuerdo Municipal No. 069 de 2014**, mediante el cual se adoptó la planta de personal y se clasificó el cargo como de libre nombramiento y remoción (objeto de la excepción de ilegalidad).
3. **Providencia Judicial de Instancia:** Copia de la **Sentencia de Primera Instancia proferida el 25 de marzo de 2026** por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito de Bucaramanga (Rad. 68001-33-33-002-2024-00181-00).
4. **Precedente Jurisprudencial de Unificación:** Sentencia del **Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección B, del 25 de noviembre de 2021 (Rad. 18001-23-34-000-2016-00189-01)**, caso *Leónidas Rojas Figueroa*, sobre el límite del restablecimiento del derecho en cargos de período institucional.
5. **Doctrina Administrativa Vinculante: Concepto No. 228371 de 2025** del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), sobre la obligatoriedad de nuevo nombramiento y posesión para el inicio de ciclos de período fijo.
6. **Expediente Administrativo:** Carpeta de hoja de vida y antecedentes prestacionales de la señora **ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS**, donde consta la ausencia de un nuevo acto de nombramiento para el ciclo 2022-2025.
7. **Antecedente de Suspensión:** Auto del 25 de abril de 2024 del Tribunal Administrativo de Santander, dentro del proceso de nulidad electoral del Personero Municipal.

Cordialmente,



DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
C.C. No. 1.095.842.302 de Floridablanca
T.P. No. 414.950 del C.S. de la J.
Abogada contratista

Floridablanca, 18 de marzo de 2026

Señora Juez
MARÍA FERNANDA LOZADA ORTIZ
JUZGADO PRIMERO MUNICIPAL
DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE BUCARAMANGA
j01lpcbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bucaramanga-Santander

ASUNTO: MEMORIAL DE TRAZABILIDAD SOBRE IMPOSIBILIDAD DE CONSIGNACIÓN DE COSTAS PROCESALES
REFERENCIA: DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE ÚNICA INSTANCIA
DEMANDANTE: PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
DEMANDADO: EPS SURAMERICANA S.A. -SURA EPS.
RADICADO: 68001410500120250013500

Respetada Señora Juez:

YULY PATRICIA FRANCO RUEDA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.095.932.778 de Girón, abogada en ejercicio, portadora de la Tarjeta Profesional No.322.925 del C.S. de la J., actuando en calidad de apoderada judicial de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, respetuosamente me dirijo a su Despacho con el fin de informar y dejar constancia de la trazabilidad de las gestiones realizadas para el pago de las costas procesales a favor de la parte beneficiaria, y exponer las razones por las cuales dicho pago no ha podido materializarse.

I. ANTECEDENTES

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Mediante providencia del día 27 de febrero de 2026, proferida por su Despacho, se condenó en costas procesales a mi representado, por la suma de CIENTO SETENTA MIL PESOS ($170.000), a favor de EPS SURAMERICANA S.A. -SURA EPS.

En cumplimiento de dicha orden judicial y en aras de honrar oportunamente la obligación impuesta, esta parte procedió a adelantar las gestiones necesarias para efectuar el respectivo pago o consignación a la parte beneficiaria.

II. TRAZABILIDAD DE LAS GESTIONES REALIZADAS

Con el propósito de dar cumplimiento a la condena en costas, esta parte realizó las siguientes actuaciones, cuya trazabilidad se expone a continuación:

1. Comunicación electrónica a la apoderada de la contraparte (04 de marzo 2026):

En fecha 04 de marzo de 2026, esta parte remitió correo electrónico a la dirección dianablanco@dlblanco.com, dirigido a la doctora Diana Blanco Arenas, apoderada de la parte beneficiaria de las costas. En dicha comunicación se solicitó expresamente que informara los datos bancarios necesarios (entidad financiera, tipo y número de cuenta) para proceder con la consignación del valor de las costas procesales. (Se adjunta copia del correo electrónico enviado como Anexo No. 1).

2. Ausencia de respuesta por parte de la apoderada de la contraparte:

A la fecha de presentación del presente memorial, han transcurrido diez (10) días hábiles desde el envío de la comunicación referida, sin que la doctora Diana Blanco Arenas, haya respondido el correo electrónico ni suministrado la información bancaria requerida para efectuar el depósito. Esta parte no ha recibido ninguna comunicación de su parte, ni por medios electrónicos ni por ningún otro canal.

3. Contacto telefónico con la apoderada de la contraparte (16 de marzo):

En fecha 16 de marzo de 2026, esta parte realizó llamada telefónica al número [3164829875] de la doctora Diana Blanco Arenas, siendo dicha comunicación efectivamente contestada por ella. En el transcurso de la llamada, la doctora manifestó que procedería a dar respuesta y a suministrar la información bancaria requerida para el pago de las costas procesales. No

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

obstante, a la fecha de presentación del presente memorial, dicho compromiso verbal no se ha materializado, pues la apoderada de la parte beneficiaria no ha remitido respuesta alguna ni ha proporcionado los datos necesarios para efectuar la consignación, pese a haber reconocido expresamente la solicitud y haber anunciado su atención. (Se adjunta captura de pantalla de la llamada realizada como Anexo No. 3).

4. Mensajes enviados por la aplicación WhatsApp (13-03,17-03,18-03):

Adicionalmente, en fechas del 13 de marzo, 17 de marzo y 18 de marzo, esta parte remitió mensajes a través de la aplicación WhatsApp al número [3164829875] correspondiente a la doctora Diana Blanco Arenas, reiterando la solicitud de información bancaria necesaria para efectuar la consignación de las costas procesales. A la fecha de presentación del presente memorial, dichos mensajes tampoco han recibido respuesta alguna. (Se adjunta captura de pantalla de los mensajes enviados como Anexo No. 2).

III. CONSIDERACIONES

El incumplimiento en el pago de las costas procesales no obedece a una conducta negligente, omisiva o de mala fe por parte de quien suscribe. Por el contrario, esta parte ha demostrado su voluntad inequívoca de satisfacer la obligación impuesta por el Despacho, siendo la imposibilidad de pago imputable exclusivamente a la falta de colaboración de la parte beneficiaria, quien, a través de su apoderada, ha guardado silencio ante la solicitud de información bancaria indispensable para realizar la transferencia o consignación.

En este orden de ideas, resulta imposible efectuar el depósito sin contar con los datos de la entidad bancaria, número de cuenta y titular de la misma, información que únicamente puede ser suministrada por la parte acreedora o su representante legal.

Por lo anterior, y con el fin de dejar constancia formal ante el Despacho de las gestiones realizadas, se presenta el presente memorial junto con los anexos que acreditan la trazabilidad descrita.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

IV. SOLICITUDES

Con fundamento en lo expuesto, respetuosamente solicito al Despacho:

PRIMERO: Tener por presentado el presente memorial y sus anexos, los cuales dan cuenta de la trazabilidad de las gestiones realizadas para el cumplimiento de la condena en costas.

SEGUNDO: Dejar constancia en el expediente de que la imposibilidad de efectuar el depósito de las costas procesales se debe exclusivamente a que la apoderada de la parte beneficiaria no ha respondido la comunicación en la que se le solicitó información bancaria para realizar el pago.

ANEXOS:

1. Copia del correo electrónico enviado a la apoderada de la contraparte con fecha 04 de marzo de 2026
2. Captura de pantalla de mensajes vía WhatsApp de fechas 13 de marzo,17 de marzo y 18 de marzo de 2026.
3.Captura de pantalla de llamada realizada el día 16 de marzo de 2026.

Cordialmente,

YULY PATRICIA FRANCO RUEDA
C.C. No. 1.095.932.778 de Girón
T.P. No. 322.925 del C.S.J.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Anexo: (04 folios)

Copia: XXX

Elaboró: Sofía A Calderón- Judicante

Revisó:

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Personería de Floridablanca
Protección, equidad y transparencia

Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co>

Caso licencia de maternidad ingeniera Lizeth Sánchez

Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co> 17 de marzo de 2026 a las 12:10 p.m.

Para: Mario Barragán <despacho@personeriadefloridablanca.gov.co>
CC: PAUX - JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ <paux@personeriadefloridablanca.gov.co>, Profesional Especializado grado 03 <pep@personeriadefloridablanca.gov.co>, aux admin <auxadmin@personeriadefloridablanca.gov.co>, Dgaf PMF <dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co>, Salud laboral Floridablanca <sstpersoneriaflorida1@gmail.com>

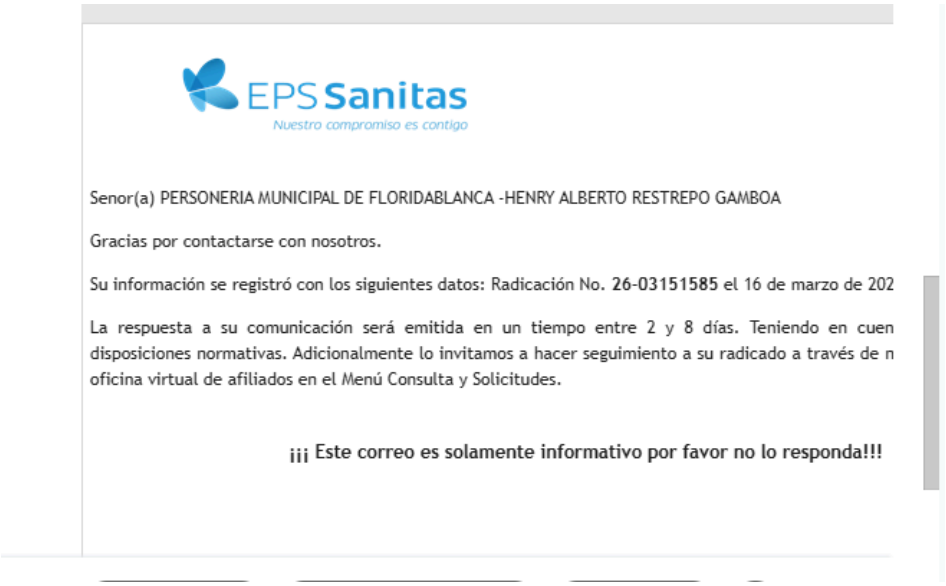
Cordial saludo, Dr. Mario y demás doctores

Me permito informar que, a la fecha, no hemos recibido respuesta por parte de la EPS Sanitas respecto a los derechos de petición radicados anteriormente. Por lo anterior, el pasado 16 de marzo de 2026 procedimos a radicar un oficio de reiteración de dichas solicitudes.

Es importante precisar que, aunque se vincularon los correos de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, tanto los derechos de petición iniciales como este nuevo documento fueron radicados a través de la página web de la EPS, ya que no fue posible el trámite por correo electrónico. Hemos experimentado inconvenientes técnicos para acceder a la plataforma y verificar posibles respuestas; asimismo, la profesional Paola Pedraza nos ha apoyado en el seguimiento, confirmando que aún no se visualiza respuesta alguna.

En consecuencia, si al vencimiento del término legal de esta última petición persiste el silencio de la entidad, procederemos con la interposición de la acción de tutela correspondiente, si así se autoriza.

Adjunto pantallazo de la radicación del REITERA:


EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

Senor(a) PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA -HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA

Gracias por contactarse con nosotros.

Su información se registró con los siguientes datos: Radicación No. **26-03151585** el 16 de marzo de 202

La respuesta a su comunicación será emitida en un tiempo entre 2 y 8 días. Teniendo en cuen disposiciones normativas. Adicionalmente lo invitamos a hacer seguimiento a su radicado a través de n oficina virtual de afiliados en el Menú Consulta y Solicitudes.

¡¡¡ Este correo es solamente informativo por favor no lo responda!!!

Atentamente,

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Abogada Especialista
(+57) 318 523 2254

[Texto citado oculto]

Floridablanca, 16 de marzo de 2026

Señores
EPS SANITAS S.A.
Área de Prestaciones Económicas

ASUNTO: Reiteración de respuesta a derechos de petición con radicados 26-02068282 y 26-02068368

Respetados señores,

De manera atenta nos permitimos reiterar la solicitud de respuesta a dos derechos de petición presentados ante esta entidad el día 05 de febrero de 2026, los cuales quedaron radicados con los consecutivos 26-02068282 y 26-02068368, y se refieren a temas muy puntuales y diferentes.

A la fecha de la presente comunicación, no se ha recibido respuesta alguna frente a las solicitudes formuladas, pese a haber transcurrido el término legal establecido para dar contestación a los derechos de petición. Por tal motivo, solicitamos de manera respetuosa se emita la respuesta correspondiente de fondo y dentro del menor tiempo posible a cada uno de los radicados mencionados, y a través de documento aparte.

Se anexan soportes de radicación y los correspondientes derechos de petición.

Cordialmente,

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
Director de Gestión Administrativa y Financiera

Proyectó:
Laura Luna – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS

Revisó:
Diana Lucía Penagos Duarte – CPS

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165063181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Floridablanca, 11 de marzo de 2026

Honorable
MESA DIRECTIVA
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

ASUNTO: Informe de imposibilidad de asistir a comisión de servicios autorizada mediante Resolución No. 017 de 2026.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar a la Honorable Mesa Directiva que, por circunstancias personales, no me será posible asistir al *"IV Congreso Internacional de Contratación Estatal: El Contrato Estatal para la Infraestructura: tipologías, esquemas y resolución de conflictos"*, organizado por el Departamento de Derecho Administrativo de la Universidad Externado de Colombia, el cual tiene previsto realizarse en la ciudad de Barranquilla entre los días 18 al 20 de marzo de 2026.

La asistencia a dicho evento fue solicitada por este despacho mediante oficio dirigido a esta Honorable Corporación, y autorizada mediante Resolución No. 017 de 2026 *"Por medio de la cual se concede una comisión de servicios al interior del país y se reconoce el pago de viáticos y gastos de transporte al Personero Municipal de Floridablanca".*

En virtud de lo anterior, solicito respetuosamente se sirva dejar sin efectos la comisión de servicios previamente autorizada, así como el reconocimiento de viáticos, transporte y demás trámites asociados al desplazamiento, por cuanto estos no podrán ser aprovechados.

Agradezco de antemano su comprensión frente a la presente situación y quedo atento a cualquier trámite adicional que deba surtirse para formalizar la cancelación de la comisión de servicios autorizada.

Atentamente,

MARIO BARRAGAN PACHON

Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó:
Laura Luna – CPS
Revisó:
Diana Lucia Penagos – CPS

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165063181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Floridablanca, Santander

Honorable,
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Mesa Directiva
Floridablanca

Asunto: Solicitud de vacaciones parciales y comunicación de suplencia de falta temporal.

Respetados Concejales,

MARIO BARRAGÁN PACHÓN, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Personero Municipal de Floridablanca para el periodo constitucional 2024-2028, conforme al Acta de Posesión No. 001 del 11 de enero de 2024, acudo ante esta Corporación en su calidad de autoridad nominadora, con el fin de solicitar formalmente el disfrute de vacaciones bajo las siguientes consideraciones legales y administrativas:

1. FUNDAMENTACIÓN DEL DERECHO Y FRACCIONAMIENTO

De conformidad con el Artículo 8 del Decreto Ley 1045 de 1978, cuento con el derecho causado a quince (15) días hábiles de vacaciones por haber cumplido la anualidad de servicio. No obstante, atendiendo a mis responsabilidades como representante legal, único ordenador del gasto y facultad contractual —facultad que reasumí plenamente mediante la Resolución No. 005 del 07 de enero de 2026—, la gestión institucional demanda mi presencia para no afectar la continuidad de los procesos contractuales y administrativos.

Por lo anterior, y amparado en la doctrina de la Función Pública, solicito el disfrute parcial y fraccionado de dicho derecho, una potestad propia de los jefes de entidad para armonizar el descanso laboral con la eficiencia del servicio.

2. TÉRMINOS Y CÓMPUTO (CALENDARIO 2026)

Solicito que se me concedan seis (06) días hábiles de vacaciones, los cuales se disfrutarán en el siguiente periodo:

- **Días hábiles efectivos:** 07, 08, 11, 12, 13 y 14 de mayo de 2026.
- **Días no hábiles (No computables):** Sábado 09 y domingo 10 de mayo de 2026.
- **Fecha de interrupción de labores:** Al finalizar la jornada del 06 de mayo de 2026.
- **Fecha de reintegro efectivo:** Viernes 15 de mayo de 2026.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

3. RÉGIMEN DE SUPLENCIA POR JERARQUÍA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 172 de la Ley 136 de 1994, informo que esta falta temporal será suplida por la funcionaria que sigue en jerarquía en la planta de personal: la Dra. JOHANA PATRICIA SARMIENTO, identificada con C.C. 63.451.619 de Floridablanca, quien se desempeña como Personero Auxiliar (Código 017, Grado 03).

Certifico bajo mi responsabilidad que la Dra. Sarmiento reúne las calidades exigidas para el cargo (Título de Abogada y formación de Posgrado) según el Manual de Funciones y Competencias de la entidad, quedando facultada para el ejercicio de las funciones del despacho, incluyendo la ordenación del gasto y la representación legal durante el periodo mencionado.

Agradezco de antemano su atención y colaboración, y quedo atento a su favorable respuesta.

Cordialmente,



MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca
Periodo 2024-2028

***Elaboró**:*
Jeniffer Guerrero Chacón – Abogada CPS
Andrés Felipe Monsalve – Abogado CPS

***Revisó**:*
Diana Lucia Penagos Duarte – Abogada CPS

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Floridablanca, 16 de marzo de 2026

Señores
EPS SANITAS S.A.
Área de Prestaciones Económicas

ASUNTO: Reiteración de respuesta a derechos de petición con radicados 26-02068282 y 26-02068368

Respetados señores,

De manera atenta nos permitimos reiterar la solicitud de respuesta a dos derechos de petición presentados ante esta entidad el día 05 de febrero de 2026, los cuales quedaron radicados con los consecutivos 26-02068282 y 26-02068368, y se refieren a temas muy puntuales y diferentes.

A la fecha de la presente comunicación, no se ha recibido respuesta alguna frente a las solicitudes formuladas, pese a haber transcurrido el término legal establecido para dar contestación a los derechos de petición. Por tal motivo, solicitamos de manera respetuosa se emita la respuesta correspondiente de fondo y dentro del menor tiempo posible a cada uno de los radicados mencionados, y a través de documento aparte.

Se anexan soportes de radicación y los correspondientes derechos de petición.

Cordialmente,

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
Director de Gestión Administrativa y Financiera

Proyectó:
Laura Luna – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS

Revisó:
Diana Lucía Penagos Duarte – CPS

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165063181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Resumen radicación

Apreciado(a) ciudadano(a), su PQR ha sido radicada de manera satisfactoria.

Número de radicación

26-02068368

Fecha de radicación

2026-02-05 05:11:39 pm

Por favor, conserve este número para realizar seguimiento a la PQR.

Resumen radicación

Apreciado(a) ciudadano(a), su PQR ha sido radicada de manera satisfactoria.

Número de radicación

26-02068282

Fecha de radicación

2026-02-05 05:02:13 pm

Por favor, conserve este número para realizar seguimiento a la PQR.

Floridablanca, 29 de enero de 2026.

SEÑORES
EPS SANITAS S.A.
Área de Prestaciones Económicas
Ciudad

ASUNTO: Derecho de petición en interés particular.
AFILIADA: Lizeth Natalia Sánchez Dueñas

La Personería Municipal de Floridablanca, identificada con NIT 800.254.620-9, en calidad de empleador de la señora Lizeth Natalia Sánchez Dueñas, respetuosamente acudo ante ustedes con fundamento en el derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y desarrollado en la Ley 1755 de 2015, para solicitar el reconocimiento y pago completo de la licencia de maternidad de nuestra funcionaria, con base en los siguientes:

I. HECHOS

PRIMERO. La señora Lizeth Natalia Sánchez Dueñas, afiliada a esa EPS, estuvo en estado de gestación desde el 21 de noviembre de 2024 hasta el 26 de marzo de 2025.

SEGUNDO. Su médico tratante expidió licencia de maternidad por 126 días calendario, conforme lo establece la normatividad laboral vigente.

TERCERO. Mediante respuesta emitida el 25 de agosto de 2025, esa EPS negó el reconocimiento del pago total de la licencia de maternidad, informando que únicamente procedía el pago de 112 días, bajo el argumento de que debía aplicarse un reconocimiento proporcional debido a la ausencia de cotizaciones durante el mes de marzo de 2024.

CUARTO. No obstante lo anterior, esta entidad empleadora asumió el pago total de los 126 días de licencia a la trabajadora, en aplicación del principio constitucional de protección reforzada a la maternidad y al recién nacido, garantizando la continuidad de sus ingresos y la protección del mínimo vital.

QUINTO. La Corte Constitucional, en Sentencia T-207 de 2024, reiteró que cuando el periodo no cotizado durante la gestación no supera los dos (2) meses, la EPS debe reconocer la licencia de maternidad en su totalidad, siendo improcedente el pago proporcional.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

SEXTO. La decisión adoptada por la EPS desconoce este precedente constitucional vinculante y genera una carga económica que afecta tanto a la trabajadora como a esta entidad pública, vulnerando derechos fundamentales al mínimo vital, la dignidad humana y la seguridad social.

Acorde a lo anteriormente expuesto, solicitamos:

II. PETICIONES

PRIMERA. Que la EPS SANITAS proceda al reconocimiento y pago integral de la licencia de maternidad por ciento veintiséis (126) días, a favor de la señora Lizeth Natalia Sánchez Dueñas, en aplicación directa del precedente constitucional fijado en la Sentencia T-207 de 2024.

SEGUNDA. Que el pago del valor faltante de la licencia sea girado a esta entidad empleadora, quien asumió el pago total de la prestación con el fin de garantizar la protección reforzada a la maternidad y al recién nacido.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente petición se fundamenta en la siguiente normatividad y jurisprudencia:

- Artículo 23 de la Constitución Política – Derecho fundamental de petición
- Artículos 43, 44 y 48 de la Constitución Política – Protección reforzada a la maternidad, niñez y seguridad social
- Ley 100 de 1993 – Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Ley 1755 de 2015 – Derecho de petición
- Sentencia T-207 de 2024, Corte Constitucional

IV. PRUEBAS

1. Respuesta de EPS SANITAS del 25 de agosto de 2025
2. Soporte de pago de la licencia de maternidad
3. Copia Sentencia T-207 de 2024

V. NOTIFICACIONES

Recibimos notificaciones judiciales al correo electrónico: notificacionesjudiciales@personeriadefloridablanca.gov.co y a la dirección física: Calle 5 No. 8-25, tercer piso, Palacio Municipal de Floridablanca-Santander.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Atentamente,

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA

Director de Gestión Administrativa y Financiera

Personería Municipal de Floridablanca

Proyectó: Yuly Patricia Franco Rueda-Profesional Especializado

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Floridablanca, 28 de enero de 2026.

Señores

EPS SANITAS

Departamento de Prestaciones Económicas Calle 54 No. 31-151

Bucaramanga, Santander

Asunto: Requerimiento de pago total de retroactivos derivados de la licencia de maternidad.

Referencia: Pago incompleto de la licencia de maternidad y reliquidación por retroactivos salariales de la funcionaria Lizeth Natalia Sánchez Dueñas, C.C. No. 1.049.630.876 de Tunja.

Reciba un cordial saludo.

En mi calidad de Director de Gestión Administrativa y Financiera Personería Municipal de Floridablanca, y en ejercicio de las funciones de defensa de los derechos de los servidores públicos de esta entidad, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar el pago completo y el consecuente reembolso de los dineros adeudados por concepto de la licencia de maternidad de la funcionaria **LIZETH NATALIA SANCHEZ DUEÑAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.630.876 de Tunja, quien ostenta el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, en carrera administrativa de esta agencia del Ministerio Público.

I. FUNDAMENTOS FÁCTICOS

1. La peticionaria fue beneficiaria de licencia de maternidad comprendida entre el 21 de noviembre de 2024 y el 26 de marzo de 2025, conforme a lo dispuesto en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1822 de 2017.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

2. Durante el período de la licencia de maternidad, la funcionaria devengó dos salarios claramente diferenciados, debidamente causados, cotizados y reportados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así:

   i) Para los meses de noviembre y diciembre de 2024, el salario base reportado fue de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETENTA Y OCHO PESOS ($5.952.078)**; y

   ii) Para los meses de enero, febrero y marzo de 2025, como consecuencia del ajuste salarial con efectos retroactivos, el salario base ascendió a **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($6.368.723)**.

3. No obstante lo anterior, la EPS reconoció y efectuó el pago de la licencia de maternidad por un total de ciento doce (112) días, aplicando un único ingreso base de liquidación, sin diferenciar los salarios efectivamente devengados en cada período, y realizando pagos por valores inferiores a los que legalmente correspondían, conforme se evidencia en la liquidación anexa, en la cual se discriminan los salarios reales causados, los valores efectivamente pagados por la EPS y las diferencias resultantes a favor de la PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

4. Con posterioridad al reconocimiento inicial de la licencia de maternidad, se produjo un ajuste salarial con efectos retroactivos, aplicable al período comprendido entre enero y marzo de 2025, el cual modificó de manera directa el Ingreso Base de Liquidación (IBL) que debía ser utilizado para el reconocimiento integral de la prestación económica.

5. Dicho ajuste ascendió a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($555.526),** valor que no fue incluido ni tenido en cuenta en la liquidación inicial efectuada por su entidad, generando una liquidación incompleta e incorrecta de la licencia de maternidad, conforme a la tabla de liquidación

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

anexa, la cual discrimina meses, días reconocidos, valores pagados y valores efectivamente debidos.

6. En consecuencia, resulta procedente la reliquidación de la prestación económica, incorporando el ajuste salarial mencionado y el pago del mayor valor adeudado, conforme a la normatividad vigente que regula las prestaciones económicas derivadas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

7. Pese a que la EPS efectuó pagos parciales de la licencia, no ha procedido a cancelar el valor correspondiente a los retroactivos adeudados, vulnerando el derecho de la entidad a recibir el pago completo, oportuno e íntegro de la prestación económica derivada del pago de la licencia de maternidad, que previamente la entidad ya pagó a la funcionaria.

8. El no reconocimiento y pago total de dichos valores desconoce el carácter fundamental de la licencia de maternidad y su estrecha relación con el mínimo vital, la vida digna y la especial protección constitucional de la mujer gestante y del recién nacido.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el entendido en el que la licencia de maternidad es una prestación económica de naturaleza constitucional y legal, destinada a garantizar el mínimo vital, la vida digna y la estabilidad económica de la madre y del recién nacido, cuya finalidad es reemplazar los ingresos dejados de percibir durante el periodo de suspensión de la actividad laboral. De este modo, su reconocimiento y pago deben efectuarse de manera íntegra y real, atendiendo al ingreso efectivamente devengado y cotizado, y no mediante interpretaciones restrictivas que desconozcan la realidad salarial de la trabajadora.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

De conformidad con el *Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, las Entidades Promotoras de Salud* tienen la obligación de reconocer y pagar las prestaciones económicas a su cargo con base en el ingreso base de cotización real y correctamente ajustado. De manera expresa, el *artículo 2.2.3.4.6* de dicha norma establece que las correcciones al ingreso base de cotización y los aportes efectuados con posterioridad al inicio de la licencia de maternidad **dan lugar a la reliquidación de la prestación económica, cuando estas correcciones obedezcan a un ajuste salarial debidamente soportado ante la EPS**.

"ARTÍCULO 2.2.3.4.6 Aportes o correcciones al IBC posteriores a la causación de la prestación económica. *Las correcciones al IBC y los aportes efectuados con posteridad a la fecha de inicio de la licencia de maternidad o paternidad o de la incapacidad de origen común, darán lugar a la reliquidación de la prestación, únicamente en los casos de ajuste salarial, soportado ante la EPS o la entidad adaptada."*

Esta disposición es clara, imperativa y no admite interpretaciones discrecionales, por lo que, una vez acreditado el ajuste salarial con efectos retroactivos, la reliquidación de la licencia de maternidad se torna obligatoria.

Este enfoque normativo ha sido ratificado por el propio Ministerio de Salud y Protección Social en el *Concepto Jurídico No. 202311602305321 de 2023*, en el cual se precisó que, si bien la licencia de maternidad se reconoce inicialmente con base en el ingreso reportado al inicio de la misma, ello no impide que, cuando posteriormente se presenten ajustes salariales con efectos retroactivos debidamente acreditados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, se deba efectuar la correspondiente reliquidación y el pago de los valores diferenciales adeudados.

El citado concepto es categórico al señalar que las EPS no pueden desconocer dichos ajustes ni trasladar a la afiliada las consecuencias derivadas de situaciones administrativas o convencionales ajenas a su voluntad.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Bajo el mismo criterio, la Corte Constitucional ha reiterado que el pago incompleto de la licencia de maternidad vulnera derechos fundamentales como el mínimo vital y la vida digna, y que las entidades responsables no pueden ampararse en formalismos administrativos para negar el pago integral de esta prestación. En tal sentido, los errores de liquidación, las correcciones posteriores al IBC o los ajustes salariales derivados de acuerdos colectivos o decisiones empresariales deben reflejarse plenamente en la prestación económica, garantizando que esta cumpla su finalidad constitucional de sustitución real del ingreso.

Concluyendo, las actuaciones de las EPS deben regirse por el principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política, lo cual implica el deber de actuar con diligencia, coherencia y lealtad frente a las afiliadas, reconociendo oportunamente las reliquidaciones a que haya lugar y evitando conductas que prolonguen injustificadamente la afectación de derechos fundamentales. En consecuencia, la negativa a reconocer y pagar los retroactivos derivados del ajuste salarial acreditado carece de sustento normativo y contraviene de manera directa el Decreto 780 de 2016 y la interpretación oficial del Ministerio de Salud.

III. PETICIÓN

Con base en los hechos y fundamentos jurídicos expuestos, y en mi calidad de DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Personería Municipal de Floridablanca, comedidamente solicito a la EPS SANITAS:

1. Solicito respetuosamente a su entidad que, **SE TRANSFIERA** a la Personería Municipal de Floridablanca en debida forma los dineros correspondientes al retroactivo sobre la actualización del salario que se efectuó a la funcionaria LIZETH NATALIA SANCHEZ DUEÑAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.630.876 de Tunja por medio de la Resolución No. 043 del 16 de junio de 2025, acorde con el Decreto 0620 del 3 de junio de 2025 expedido por el Gobierno Nacional de Colombia, por concepto de su licencia de maternidad entre los meses de enero a marzo de 2025. Siendo el valor total adeudado

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

de la EPS a la Personería la cifra de: **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($555.526) MCTE**.

2. **EXPEDIR** una reliquidación oficial y detallada de la licencia de maternidad, en la que se discriminen los días reconocidos, el ingreso base de liquidación aplicado en cada período, los valores efectivamente pagados y la diferencia reconocida como retroactivo.

3. **INFORMAR** a esta entidad, a través de comunicación oficial, la fecha y el detalle de la transacción correspondiente al pago solicitado.

TÉRMINO

La presente misiva tiene como término para resolverse quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción del presente memorial por parte de su Entidad de acuerdo con el artículo 14 de la ley 1755 del 2015.

"ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción".

NOTIFICACIONES

Para efectos de notificaciones, el suscrito las recibirá en las siguientes direcciones de correo electrónico: dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co y pmf@personeriadefloridablanca.gov.co.

Agradecemos su atención y pronta gestión para la resolución de este requerimiento, evitando así el inicio de acciones administrativas o judiciales a que hubiere lugar para la defensa de los derechos de nuestra funcionaria y el recobro de los recursos públicos.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Para efectos de la transferencia, los datos de la cuenta bancaria de la Personería Municipal de Floridablanca son los siguientes:

- Entidad Bancaria: BANCO DE BOGOTA
- Tipo de Cuenta: AHORRO
- Número de Cuenta: 319000469
- NIT: 800254620-9

ANEXOS

Se adjunta, para su referencia:

- Detalle de la liquidación que evidencia el pago realizado por la EPS, con el saldo pendiente.

Agradecemos de antemano su colaboración y pronta respuesta. Atentamente,

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
Director de Gestión Administrativa y Financiera
Personería Municipal de Floridablanca

Anexo: (1 folio)

Elaboró: Andrés Felipe Monsalve – CPS
Diana Lucia Penagos Duarte - CPS
Revisó: Javier Calderón-Técnico Administrativo DGAF

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal - Floridablanca - Santander
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Celular: 3243716387

Honorable Juez

Dr. ARLEY MENDEZ DE LA ROSA

Juzgado 002 Administrativo De Bucaramanga

Bucaramanga-Santander

E. S. D.

REF: PODER

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

RADICADO: 68001333300220240018100

DEMANDANTE: ALBA YANETH CASTILLO BALLESTEROS

DEMANDADO: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y OTROS

J MARIO BARRAGÁN PACHÓN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.540.696 de Bucaramanga, en calidad de Personero Municipal de Floridablanca, Entidad Estatal identificada con el NIT 800.254620-9, nombrado mediante Acta de sesión plenaria No. 008 de 10 de enero de 2024 y acta de posesión No. 001 de 11 de enero de 2024, por medio del presente escrito, manifiesto que otorgo poder especial, amplio y suficiente a la doctora **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 1.095.842.302 expedida en Floridablanca (Santander), portadora de la Tarjeta Profesional No. 414.950 del C.S. de la J.; mail: juridica@personeriadefloridablanca.gov.co para que en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** ejerza la defensa jurídica en el proceso de la referencia.

La apoderada queda investida de las respectivas facultades para asistir a audiencias o diligencias programadas por su Despacho según el asunto de la referencia, siguiendo los lineamientos del Comité de Conciliación de la Personería Municipal de Floridablanca, recibir notificaciones, demandar, contestar, interponer recursos y expresamente para recibir, transigir, sustituir, otorgar poderes, designar apoderados, renunciar, reasumir y en general todas las demás facultades consagradas en los artículos 77 del C.G.P y SS., para el cabal desempeño del presente poder.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165063181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Sírvase señora Magistrada reconocerle personería para actuar en los términos y para los fines del presente mandato; así mismo, conceder acceso al expediente digital, y, con ocasión a la Ley 2213 de 2022, se indica el correo electrónico en el cual se recibirán notificaciones judiciales notificacionesjudiciales@personeriadefloridablanca.gov.co y juridica@personeriadefloridablanca.gov.co .

Sin otro particular,

Atentamente,

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
C.C. NO. 91.540.696 DE BUCARAMANGA

Acepto,

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
C.C. No. 1.095.842.302 de Floridablanca
T.P. No. 414950 del C.S.J.

Correo electrónico:
juridica@personeriadefloridablanca.gov.co
pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UN COPIA NO CONTROLADA

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Celular: 3165063181
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

RESOLUCION NO. 026
(16 de marzo de 2026)

ACTO ADMINISTRATIVO DE CONCLUSIONES Y CIERRE DE VALORACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y PRINCIPAL N° 011 DE 2026

EL PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE PROCESAL

Que la Personería Municipal de Floridablanca suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios No. 022 de 2024** con el señor **LUIS JOSÉ ESCAMILLA MORENO**, por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. ($20.000.000)**, con un **plazo de ejecución de cinco (5) meses**.

Que, al tratarse de recursos cuya ejecución se surtió en la vigencia 2024, estos adquirieron la calidad de Vigencia Expirada (Pasivo Exigible), lo cual exige un rigor administrativo superior para verificar la causación real de la obligación de la totalidad de los cinco (5) meses.

Que mediante la Resolución No. 011 del 15 de enero de 2026, se ordenó la apertura del Procedimiento Administrativo Común y Principal para verificar el cumplimiento, validar los soportes y determinar la situación financiera de dicho contrato.

Que el 09 de febrero de 2026 se efectuó la vinculación del contratista y se le requirió aportar las pruebas de ejecución correspondientes a la totalidad del contrato. El contratista allegó la documentación requerida dentro del término legal, el día 23 de febrero de 2026.

Que el 25 de febrero de 2026 se intentó correr traslado para los alegatos de conclusión, detectándose que la comunicación fue remitida a un correo no autorizado. Para garantizar el debido proceso y sanear dicho error, se expidió la Resolución No. 021 del 27 de febrero de 2026, la cual modificó el cronograma para ampliar el plazo de presentar alegatos y se otorgó un espacio autónomo para la valoración probatoria.

Que el 27 de febrero de 2026 se notificó efectivamente la ampliación del cronograma al correo autorizado del contratista, otorgándole hasta el 04 de marzo de 2026 para presentar sus alegatos de conclusión. Vencido dicho plazo, el señor Escamilla no presentó alegato alguno, por lo cual se procede al cierre técnico y valoración de las pruebas recaudadas.

II. RECAUDO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS DE OFICIO

Que la entidad recaudó la totalidad de las pruebas internas ordenadas, arrojando los siguientes hallazgos institucionales:

1. **SECOP II:** El Personero Municipal certificó el 03 de febrero de 2026 que no existe radicación formal ni jurídica de cuentas de cobro, facturas o soportes por parte del contratista en la plataforma SECOP II, único medio oficial y obligatorio.
2. **Estado de Cuentas (DGAF):** La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera certificó el 10 de febrero de 2026 que la cuenta de cobro No. 1 nunca fue legalizada por presentar múltiples inconsistencias (falta de firmas, errores en periodos, inconsistencias en planillas de seguridad social), lo cual impidió dar trámite.
3. **Seguridad Social (ARL):** Positiva Compañía de Seguros S.A. certificó el 12 de febrero de 2026 que, si bien el contratista registró afiliación, no se evidencian aportes a riesgos laborales durante la vigencia 2024.

III. ANÁLISIS TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO DE LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL CONTRATISTA

Que, el equipo interdisciplinario (conformado por el contratista analista de cuentas, el auxiliar administrativo de pagos, el Director de Gestión Administrativa y Financiera, y el equipo jurídico) procedió a realizar una validación técnica y jurídica pormenorizada de los documentos allegados por el ex contratista el 23 de febrero de 2026, hallando las siguientes conclusiones sobre la hoja de ruta de los requisitos cumplidos y no cumplidos:

- **FRENTE A LA CUENTA N°1 (Periodo 22 de enero a 22 de febrero de 2024):**
    - **Requisitos Administrativos/Financieros No Cumplidos:** Presenta error en la formulación de balance en el documento equivalente; falta la firma del contratista en la declaración juramentada; no adjunta planilla de seguridad social ni comprobante de pago a la ARL; no adjunta certificación bancaria ni evidencias correspondientes al periodo de cobro.
    - **Requisitos Jurídicos/Ejecución No Cumplidos:** El acta de ejecución fue firmada con fecha 26 de agosto de 2024 por la entonces supervisora (cuando ya no fungía en el cargo). Frente a las obligaciones del contrato, los soportes aportados para demostrar "representación judicial" son únicamente pantallazos del sistema SAMAI, sin evidenciar actuación o gestión efectiva alguna. No se elaboraron escritos de intervención, acciones preventivas válidas (solo un archivo Word de ideas), ni se presentaron informes requeridos.
- **FRENTE A LA CUENTA N°2 (Periodo 23 de febrero a 22 de marzo de 2024):**
    - **Requisitos Administrativos/Financieros No Cumplidos:** Existe un error grave en las fechas del Acta de Ejecución y el documento equivalente, ya que solo abarcan del 22 al 29 de febrero de 2024, desconociendo el periodo de mensualidad vencida. Falta la firma y validación de supervisión dividida (del 22 al 29 de febrero por María Margarita Serrano y del 01 al 22 de marzo por el Dr. Mario Barragán). Además, el pago de la seguridad social se realizó erróneamente a ARL Sura, siendo Positiva la entidad vinculada.
    - **Requisitos Jurídicos/Ejecución No Cumplidos:** El contratista no aportó evidencias de ejecución real. Indicar que "se radicaron poderes" sin aportar constancia de dichos

poderes en las fechas estipuladas impide la validación técnica. El contratista no manifiesta haber realizado ninguna otra actividad para las obligaciones 3 a 13 del contrato.

- **FRENTE A LAS CUENTAS N°3, 4 y 5:**
  - Para la **Cuenta N°3**, el contratista adjuntó exactamente los mismos documentos de la Cuenta N°1, omitiendo presentar los soportes reales del periodo comprendido entre el 23 de marzo y el 22 de abril de 2024.
  - Respecto de las **Cuentas N°4 y N°5**, se deja expresa constancia que el contratista no remitió documentación alguna para revisión y validación.

IV. CONCLUSIÓN DE LA VALORACIÓN PROBATORIA

Que el presente acto administrativo tiene como propósito exclusivo materializar el análisis conjunto de las áreas intervinientes y definir la hoja de ruta técnica respecto a los requisitos habilitantes para el pago. Este acto no pone fin a la actuación administrativa ni resuelve de fondo la situación jurídica contractual, pero sí consolida la verificación exigida para recursos de vigencias expiradas.

Que, como conclusión general de la valoración probatoria, el contratista no cumplió con la carga de la prueba de aportar de manera íntegra, legal y con los soportes idóneos la ejecución de las cinco (5) mensualidades. Las inconsistencias financieras (falta de pagos válidos a ARL) y la deficiencia material probatoria en los informes (falta de gestión efectiva demostrada, firmas extemporáneas y cuentas sin presentar) impiden consolidar en este momento la prueba irrefutable de la causación de la obligación requerida para desembolsar el pasivo exigible.

En mérito de lo expuesto y avalado por el equipo técnico, jurídico y financiero, se adoptarán las determinaciones de trámite a que haya lugar.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO, CONDICIONES APLICABLES Y REQUISITOS EXIGIBLES. Declarar que, de acuerdo con la revisión documental, técnica y jurídica de los soportes entregados por el ex contratista Luis José Escamilla Moreno el día 23 de febrero de 2026, el estado actual del Contrato de Prestación de Servicios No. 022 de 2024 se define bajo los siguientes parámetros:

- **Estado Actual:** El contrato finalizó su plazo de ejecución y los recursos correspondientes a su pago se encuentran catalogados como Vigencia Expirada (Pasivo Exigible) de la anualidad 2024. Existe una ausencia total de radicación formal y jurídica de las cuentas de cobro, facturas o soportes en la plataforma SECOP II por parte del contratista.
- **Condiciones Aplicables:** Al tratarse de recursos de vigencia expirada, el reconocimiento de cualquier obligación financiera está estrictamente supeditado a la prueba irrefutable de la "causación" de la obligación; es decir, la demostración real, material y soportada de que el servicio fue prestado a satisfacción y en cumplimiento de los fines estatales.
- **Requisitos Exigibles:** Para la validación de la ejecución, el contratista debía cumplir integralmente con: 1) Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales (ARL Positiva) correspondientes al periodo de ejecución; 2) Presentación de informes de actividades y actas de ejecución debidamente fechadas y firmadas conjuntamente con la supervisión; 3)

Documentos equivalentes y certificaciones bancarias sin errores de formulación; y 4) Evidencias tangibles y conducentes que demuestren el cumplimiento de las trece (13) obligaciones contractuales pactadas.

ARTÍCULO SEGUNDO: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (PRIMER PERIODO). Establecer el siguiente balance de verificación técnica, administrativa y financiera frente a la **Cuenta de Cobro N° 1** (Periodo comprendido entre el 22 de enero de 2024 y el 22 de febrero de 2024), así:

- **Radicación en Plataforma SECOP II: NO CUMPLE.** La certificación oficial demuestra que no existe cargue de documentos ni inicio del trámite transaccional exigido por el Manual de Contratación.
- **Documento Equivalente / Cuenta de Cobro: NO CUMPLE.** Presenta error en la formulación del balance y no cuenta con la firma del contratista. La declaración juramentada tampoco incluye su firma.
- **Aportes a Seguridad Social y ARL: NO CUMPLE.** El contratista omitió presentar la planilla de seguridad social y el soporte de pago. Además, la certificación de Positiva Compañía de Seguros S.A. confirma que no se evidencian aportes a riesgos laborales durante la vigencia 2024.
- **Acta de Ejecución e Informe de Actividades: NO CUMPLE.** El informe de actividades carece de firma y fecha de presentación. El acta de ejecución presenta una firma extemporánea de la entonces supervisora, fechada el 26 de agosto de 2024, cuando ya fungía un nuevo Personero Municipal, impidiendo la convalidación regular de dichas actividades.
- **Certificación Bancaria: NO CUMPLE.** El contratista omitió adjuntarla en el acervo probatorio.

ARTÍCULO TERCERO: SOPORTE Y EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES. Determinar que, al evaluar materialmente las evidencias aportadas para el primer periodo respecto a las trece (13) obligaciones específicas del contrato, el resultado probatorio es deficiente. Frente a la representación judicial y elaboración de escritos, los soportes allegados son pantallazos de la plataforma SAMAI que no demuestran gestión activa ni actuación procesal alguna; sobre las acciones preventivas, solo se aportó un documento de procesador de texto (Word) con ideas, sin materialización de actos administrativos; y para las demás obligaciones de acompañamiento, comités y tutelas, el mismo contratista indicó no haber realizado actuación alguna.

Parágrafo Primero - Naturaleza del Acto Administrativo: Se deja expresa constancia de que el presente acto administrativo no constituye una orden de pago ni una negativa del mismo, ni resuelve la situación jurídica y financiera de fondo que ampara al ex contratista. Este documento se expide única y exclusivamente como el soporte técnico, jurídico y probatorio consolidado por las áreas intervinientes (Gestión Administrativa y Financiera, Apoyo a la Contratación y Jurídica).

Parágrafo Segundo - Propuesta de Liquidación: Con base en las conclusiones probatorias y la hoja de ruta de requisitos definidos en los artículos precedentes, el presente acto servirá como insumo fundamental e ineludible para que el Despacho del Personero Municipal de Floridablanca tome las decisiones administrativas a que haya lugar y proceda a elaborar la respectiva propuesta de liquidación del Contrato No. 022 de 2024 (en la modalidad de mutuo acuerdo o unilateral, según corresponda en derecho).

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente acto administrativo de conclusión probatoria al señor LUIS JOSÉ ESCAMILLA MORENO, al correo electrónico autorizado dentro del procedimiento administrativo, en aras de garantizar la transparencia y publicidad de la función pública.

ARTÍCULO QUINTO: RECURSOS. Por tratarse de un acto preparatorio, de trámite y de consolidación técnica que no pone fin a la actuación administrativa, contra el presente no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Diana Lucia Penagos – CPS Abogada – PMF

Andrés Felipe Monsalve – CPS Abogado – PMF

Revisó: Laura Luna – CPS Abogada – PMF

Javier Fernando Calderón – Auxiliar Administrativo DGAF

Aprobó: Henry Alberto Restrepo Gamboa – Directo de Gestión Administrativa y Financiera

RESOLUCIÓN No. 027

(16 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

EL PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal N° 007 de 2012, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Que, atendiendo las directrices del Comisión Nacional del Servicio civil, se ofertó el cargo anteriormente mencionado a través del proceso de selección No. 2448 de 2022- Territorial 9, realizado en virtud del acuerdo 417 del 05 de diciembre de 2022.

Que la Comisión Nacional del Servicios Civil- CNSC, en virtud del acuerdo 417 del 05 de diciembre de 2022, dio apertura al concurso de méritos con la finalidad de proveer definitivamente los empleos vacantes en la planta de personal perteneciente a la Personería Municipal de Floridablanca, a través proceso de selección No. 2448 de 2022- Territorial 9.

Cumplidas las etapas del proceso de selección, La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, a través del oficio 2024RS014473, informa a la Personería Municipal de Floridablanca la conformación de la lista de elegibles dentro del proceso de selección No. 2448 de 2022- Territorial 9, para proveer cuatro (04) vacantes OPEC, que se relacionan a continuación:

OPEC	ENTIDAD	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	MODALIDAD
191528	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	ABIERTO
191523	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	ABIERTO
191522	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	4	ABIERTO
191521	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	4	ABIERTO

Que la mencionada lista de elegibles dentro del Proceso de Selección No. 2448 de 2022-

Territorial 9, quedó en firme el día ocho (08) de febrero de 2024, tal como fue comunicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y como se encuentra publicado en el banco nacional de listas de elegibles.

Que de los empleos ofertados en el marco del Proceso de Selección No. 2448 de 2022 - Territorial 9, todos fueron provistos de manera definitiva, a excepción del empleo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Código 222, Grado 03, de la Personería Municipal de Floridablanca.

Lo anterior, por cuanto, si bien la entidad procedió a realizar los nombramientos en estricto orden de mérito conforme a la lista de elegibles, los aspirantes ubicados en el primero y segundo lugar no accedieron a tomar posesión del cargo dentro del término legal establecido para el efecto, generando su exclusión del proceso. A su turno, el aspirante ubicado en el tercer lugar de la lista de elegibles sí tomó posesión del cargo; no obstante, con posterioridad presentó renuncia al mismo, lo que ocasionó nuevamente la vacancia del empleo.

En atención a lo anterior, la entidad elevó solicitud ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, con el propósito de obtener autorización para hacer uso de la lista de elegibles respecto del aspirante ubicado en el cuarto lugar, y atendida favorablemente dicha solicitud y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la entidad procedió a expedir la Resolución No. 105 del 11 de noviembre de 2025, mediante la cual se efectuó el nombramiento en período de prueba del señor **CÉSAR AUGUSTO FONSECA VERGARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.675, integrante del Proceso de Selección No. 2448 de 2022 – Territorial 9, para la OPEC No. 191528, correspondiente al empleo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Código 222, Grado 03, de la Personería Municipal de Floridablanca, en su condición de ocupar el cuarto lugar de la lista de elegibles.

En concordancia, con lo anterior, a través del correo institucional de la entidad, se procedió informar al aspirante del contenido de la Resolución No. 105 del 11 de noviembre de 2025, solicitando que manifestara su intención de aceptar o declinar su nombramiento para dar continuidad al trámite previsto en el concurso de méritos.

En razón a ello, el señor **CESAR AUGUSTO FONSECA VEGARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.675 manifiesta la aceptación de su nombramiento y atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, solicita se le conceda prorroga hasta el máximo término permitido por la Ley, correspondiente a noventa (90) días hábiles para su posesión, termino que finalizaba el 06 de abril de 2026.

No obstante, lo anterior, el señor **CESAR AUGUSTO FONSECA VERGARA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.900.675, mediante comunicación radicada bajo el No. 2026-304

del 04 de marzo de 2026, manifestó formalmente su intención de declinar el nombramiento en el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Código 222, Grado 03, de la Personería Municipal de Floridablanca.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 648 de 2017, se procede a la derogatoria del nombramiento, atendiendo a que la persona designada no tomará posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la Ley o el presente Título.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEROGAR el nombramiento en período de prueba del señor **CÉSAR AUGUSTO FONSECA VERGARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.675, realizado previamente mediante la resolución No. 105 del 11 de noviembre de 2025 para ocupar el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, NIVEL PROFESIONAL, CÓDIGO 222, GRADO 03, de la Personería Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la Comisión Nacional del Servicio civil, la Derogatoria del nombramiento contenido en la resolución No. 105 del 11 de noviembre de 2025, con la finalidad de recibir autorización para continuar con el procedimiento pertinente y nombrar a la persona que este ubicada en el siguiente puesto de la lista de elegibles dentro del Proceso de Selección No. 2448 de 2022- Territorial 9, en la OPEC No. 191528, cuyo cargo a proveer corresponde a PROFESIONAL ESPECIALIZADO, NIVEL PROFESIONAL, CODIGO 222, GRADO 03 de la Personería Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Sofía Calderón - Judicante
Revisó: Diana Lucia Penagos Duarte – Abogada CPS
Andrés Felipe Monsalve – Abogado CPS

RESOLUCIÓN NO. 030
(18 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HABILITA EL TRABAJO EN CASA PARA UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 , la Ley 2088 de 2021 , el Decreto 1083 de 2015, la Resolución No. 005 de 2026, y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Personería Municipal de Floridablanca es un órgano de control del nivel municipal, integrante del Ministerio Público, dotado de autonomía administrativa y presupuestal conforme a lo establecido en los artículos 168 y 177 de la Ley 136 de 1994.

Que el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 faculta a los Personeros Municipales como ordenadores del gasto de su propia entidad y les otorga la facultad nominadora, dotándolos de plena autonomía para la dirección y manejo de su personal.

Que mediante la Resolución No. 005 del 07 de enero de 2026, el Personero Municipal de Floridablanca, Dr. MARIO BARRAGÁN PACHÓN, reasumió en su cabeza la competencia plena para el cumplimiento de los fines misionales y administrativos de la entidad, incluyendo la potestad de dirigir directamente la actividad administrativa y la relación legal y reglamentaria de sus servidores.

Que la Ley 2088 de 2021 regula el trabajo en casa como una habilitación transitoria para que los servidores públicos desempeñen sus funciones por fuera del sitio habitual de trabajo, ante circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, sin que ello modifique la naturaleza de la relación legal y reglamentaria ni desmejore las condiciones laborales.

Que el Decreto 1662 de 2021, que modificó el Decreto 1083 de 2015, establece los requisitos para habilitar esta modalidad, tales como la descripción de la situación motivadora, la identificación individual del trabajador, el periodo de la habilitación y las condiciones para el tratamiento de riesgos laborales.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública ha precisado que el trabajo en casa es una medida para garantizar la continuidad del servicio ante situaciones que impiden la presencialidad, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Que la funcionaria **ADRIANA MARCELA ORTEGA ROJAS**, identificada con C.C. No. 1.015.408.440, se encuentra vinculada a la entidad en el cargo de **Técnico Administrativo, Código 367, Grado 04**, adscrita al **Despacho del Personero Municipal (Atención al Ciudadano)**, según consta en el Acta de Posesión No. 02 del 04 de marzo de 2025.

Que de acuerdo con el Manual Específico de Funciones, el propósito principal de dicho cargo es "Gestionar y coordinar el Sistema Integral de Atención al Ciudadano, garantizando la recepción, trámite y seguimiento eficaz de las peticiones, quejas y reclamos".

Que las funciones esenciales del cargo, tales como el análisis y clasificación de quejas, la proyección de escritos en respuesta a la correspondencia, la operación de programas

informáticos y el soporte administrativo al Despacho, son actividades que, bajo los principios de eficiencia y celeridad, pueden ser desarrolladas mediante el uso de herramientas TIC de manera remota.

Que se ha identificado la concurrencia de circunstancias excepcionales y transitorias que justifican la habilitación del trabajo en casa para la referida funcionaria, con el fin de armonizar la prestación del servicio público con la protección de sus derechos fundamentales y las necesidades institucionales de respuesta oportuna al ciudadano.

Que la funcionaria ha manifestado contar con los medios tecnológicos propios y la conectividad necesaria en su domicilio ubicado en la calle 199 # 38a - 02 Nogales, Floridablanca, para asegurar el cumplimiento de sus deberes funcionales durante el periodo otorgado.

Que la presente habilitación se otorga por un término estrictamente definido, en las jornadas de la mañana iniciando el **19 de marzo de 2026** y finalizando el **27 de marzo de 2026**, garantizando que no se afecte la jornada laboral ordinaria ni la calidad en la atención a las peticiones radicadas en la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA: Habilitar la modalidad de **TRABAJO EN CASA** a la funcionaria **ADRIANA MARCELA ORTEGA ROJAS**, identificada con C.C. No. **1.015.408.440**, quien se desempeña en el cargo de **Técnico Administrativo, Código 367, Grado 04** de la planta de personal de la Personería Municipal de Floridablanca, adscrita al Despacho (Atención al Ciudadano).

ARTÍCULO SEGUNDO. TÉRMINO DE LA HABILITACIÓN: La presente habilitación se concede por un periodo transitorio de nueve (9) días calendario, solo en las jornadas de la mañana, comprendidas entre el **diecinueve (19) de marzo de 2026** y el **veintisiete (27) de marzo de 2026**, y en la jornada de la tarde la funcionaria realizará sus funciones de manera presencial. Una vez vencido el término, la servidora deberá reincorporarse a sus labores de manera presencial en la sede habitual de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. OBLIGACIONES FUNCIONALES: Durante el periodo de trabajo en casa, la funcionaria deberá cumplir con las funciones esenciales de su cargo mediante el uso de las TIC, priorizando las siguientes actividades:

- **Gestión del Sistema de Atención:** Recepcionar, radicar y distribuir las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) a través de los canales digitales de la entidad.
- **Soporte Administrativo al Despacho:** Enviar las respuestas que sean requeridas, elaborar cuadros estadísticos y mantener organizada la correspondencia electrónica de la Personería Municipal de Floridablnaca.
- **Seguimiento al Ciudadano:** Informar a los usuarios sobre el estado de sus trámites y brindar orientación eficaz mediante canales no presenciales.

ARTÍCULO CUARTO. JORNADA LABORAL Y DISPONIBILIDAD: La servidora pública habilitada deberá cumplir con la jornada laboral ordinaria de la entidad, permaneciendo disponible y conectada para atender los requerimientos de su jefe inmediato. El incumplimiento de la jornada o de las funciones asignadas acarreará las consecuencias disciplinarias previstas en la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO QUINTO. HERRAMIENTAS DE TRABAJO: La funcionaria desarrollará sus actividades a través de sus propios medios tecnológicos, equipos y conectividad. La entidad facilitará el acceso remoto a los sistemas de información y bases de datos necesarios para la gestión de las PQRS.

ARTÍCULO SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: La funcionaria es responsable de la reserva, custodia y protección de la información y datos personales a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, conforme a la Ley 1581 de 2012 y los protocolos de seguridad de la Personería.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RIESGOS LABORALES: Notifíquese la presente habilitación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la cobertura de contingencias durante el periodo de prestación del servicio desde la dirección: **calle 199 # 38a - 02 Nogales, Floridablanca**.

ARTÍCULO OCTAVO. SUPERVISIÓN: El seguimiento al cumplimiento de las labores de trabajo en casa será ejercido directamente por el **Director de Gestión Administrativa y Financiera**, en su calidad de jefe de talento humano, quien podrá solicitar informes diarios de gestión.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Floridablanca, Santander, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGAN PACHON
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Diana Lucia Penagos Duarte– CPS
Revisó: Andrés Felipe Monsalve – CPS

RESOLUCIÓN NO. 031

(24 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A UN FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"

EL PERSONERO MUNICIPAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1045 de 1978, Decreto 1083 de 2015 y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece el derecho al disfrute de las vacaciones de los funcionarios públicos bajo los siguientes términos: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".*

Que el artículo 12 de la norma ibidem dispone que *"las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".*

Que, conforme al artículo 9 de la citada norma, la competencia para conceder vacaciones radica en el jefe del organismo, lo cual deberá hacerse a través de Resolución.

Que mediante Resolución No. 037 del 07 de marzo de 2024, se nombró en propiedad a la doctora JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, en el cargo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01.

Que la mencionada funcionaria tomó posesión del cargo el día 08 de marzo de 2024, y ha prestado sus servicios de manera ininterrumpida, causando el derecho a vacaciones por el período comprendido entre el 08 de marzo de 2025 y el 07 de marzo de 2026.

Que la doctora JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ solicitó el disfrute de sus vacaciones correspondientes al período causado, las cuales serán otorgadas por el término de quince (15) días hábiles, a partir del 06 de abril de 2026 al 24 de abril de 2026.

Que, de conformidad con la normativa vigente, la funcionaria tiene derecho al reconocimiento

y pago de las vacaciones, así como de la prima de vacaciones y la bonificación por recreación, de acuerdo con la liquidación que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que existe la disponibilidad presupuestal correspondiente en el presupuesto general de rentas y gastos de la Personería Municipal de Floridablanca para la vigencia 2026, para cubrir las erogaciones derivadas de este acto en los rubros de Prima de vacaciones, Vacaciones y Bonificación por recreación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, quien desempeña el cargo de Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Nivel Directivo, Código 040, Grado 01, las cuales se disfrutarán desde el día 06 de abril de 2026 hasta el 24 de abril de 2026 y se conceden en virtud del período laborado entre el 08 de marzo de 2025 al 07 de marzo de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **VACACIONES** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($8,323,615).

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **PRIMA DE VACACIONES** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($6,571,275).

ARTÍCULO CUARTO: Reconocer y ordenar el pago por concepto de **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN** a la doctora **JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ**, por un valor de OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($821,583).

ARTÍCULO QUINTO: Los valores reconocidos en los artículos segundo, tercero y cuarto de la presente resolución serán imputados con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la Personería Municipal de Floridablanca para la vigencia fiscal 2026, rubros presupuestales: 2.1.1.01.01.001.08.02 Prima de vacaciones, código 2.1.1.01.03.001.01 vacaciones y código 2.1.1.01.03.001.03 Bonificación por recreación, o los que hagan sus veces, previo cumplimiento de los requisitos legales.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar la presente Resolución a la funcionaria **JOHANA PATRICIA**

SARMIENTO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619 de Floridablanca, quien desempeña el cargo de Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Nivel Directivo, Código 040, Grado 01 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, y remitir copia a la hoja de vida de la servidora pública.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGAN PACHON
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Jeniffer Guerrero Chacón – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS
Revisó: Laura Luna – CPS
Diana Lucia Penagos Duarte– CPS

RESOLUCIÓN NO. 032

(25 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA HORA ECOLÓGICA INSTITUCIONAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, CON OCASIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DE LA HORA DEL PLANETA"

EL PERSONERO MUNICIPAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y

C O N S I D E R A N D O:

Que de conformidad con el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia *"todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano"*, siendo *"deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".*

Que el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia establece que *"es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".*

Que, en el mismo sentido, el numeral 8 del artículo 95 de la norma ibidem dispone como deber de toda persona *"proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano".*

Que la Ley 99 de 1993 *"Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones"*, consagra los principios generales de la política ambiental, orientados a la protección, conservación y uso sostenible de los recursos naturales.

Que la *"Hora del Planeta"* es una iniciativa ambiental de carácter global promovida por WWF (World Wide Fund for Nature / Fondo Mundial para la Naturaleza), que busca generar conciencia sobre el cambio climático y la pérdida de biodiversidad, mediante el apagado voluntario de luces y el uso responsable de la energía.

Que para la vigencia 2026, la "Hora del Planeta" se conmemorará el sábado veintiocho (28) de marzo a las 8:30 pm, según lo informado a través de los canales oficiales de la WWF.

Que teniendo en cuenta que la fecha señalada corresponde a un día no hábil, se hace

necesario adoptar una medida institucional que permita la vinculación activa de los servidores públicos y colaboradores de la entidad, a esta iniciativa global durante la jornada laboral, como expresión de compromiso con la sostenibilidad ambiental.

Que la Personería Municipal de Floridablanca, en cumplimiento de sus principios institucionales y responsabilidad social, promueve prácticas orientadas al uso eficiente de los recursos y la protección del medio ambiente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar la “Hora Ecológica Institucional” en la Personería Municipal de Floridablanca, el día viernes veintisiete (27) de marzo de 2026, en el horario comprendido entre las tres de la tarde (3:00 p. m.) y las cuatro de la tarde (4:00 p. m.), con ocasión de la conmemoración mundial de la “Hora del Planeta”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante la “Hora Ecológica Institucional”, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Ahorro energético: Apagado total de luminarias y sistemas de aire acondicionado en todas las dependencias de la entidad.
2. Continuidad operativa: El personal de la entidad continuará con el desarrollo de sus funciones haciendo uso de la luz natural disponible.
3. Uso de tecnología: Los equipos de cómputo permanecerán encendidos, garantizando la continuidad de las actividades institucionales.

ARTÍCULO TERCERO: Instar a todo el personal de la entidad a participar activamente en esta iniciativa y a adoptar prácticas sostenibles que contribuyan a la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARIO BARRAGAN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Laura Luna – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS
Revisó: Diana Lucía Penagos Duarte – Abogada CPS

RESOLUCIÓN NO. 033-2026

(25 de marzo de 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO DE FUNCIONES SIN DESVINCULACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO TITULAR"

EL PERSONERO MUNICIPAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1045 de 1978, Decreto 1083 de 2015 y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2005 dispone que los empleos de carrera administrativa con vacancia temporal deberán proveerse preferentemente mediante encargo con servidores públicos de carrera, bajo los siguientes términos: *"Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera". (Subrayado por fuera del texto original).*

Que los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Que el artículo 2.2.5.2.2 de la norma ibidem, respecto a la vacancia temporal establece que:

> "*El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*
>
> *1. Vacaciones (…).*
>
> *De acuerdo con lo anterior, las situaciones administrativas como vacaciones, licencia, permiso remunerado y comisión, entre otras, implican una separación transitoria del ejercicio de su cargo y generan una vacancia temporal del empleo.*
>
> *Así las cosas, el empleo vacante por falta temporal de su titular puede ser provisto mediante encargo durante el término de la situación administrativa que implique la separación temporal del mismo".*

Que mediante Resolución No. 031 del 24 de marzo de 2026, el Personero Municipal de Floridablanca concedió el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria

JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.451.619, quien desempeña el cargo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, para el periodo comprendido entre el 06 de abril de 2026 al 24 de abril de 2026.

Que, con ocasión del disfrute de vacaciones por parte de la funcionaria, y de conformidad con lo dispuesto normativamente, esta situación administrativa configura una vacancia temporal del citado empleo durante el término de las vacaciones concedidas, la cual cesará automáticamente con la reincorporación de su titular.

Que, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de la Personería Municipal de Floridablanca, se hace necesario encargar temporalmente a un servidor público de planta para asumir las funciones administrativas, responsabilidades y compromisos del cargo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, en ausencia de su titular durante el término concedido para vacaciones.

Que, una vez verificado el perfil de la funcionaria CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.347.254, quien actualmente se desempeña como PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, se evidenció que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en la Resolución No. 009 de 2026, mediante la cual se adoptó y compiló el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se determinó efectuar el encargo de funciones del empleo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, a la doctora CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA, sin que medie desvinculación de las funciones propias del cargo del cual es titular, es decir, como PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR a la doctora CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.347.254, quien se desempeña como PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, de las funciones del cargo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, CÓDIGO 040, GRADO 01,

durante el periodo vacacional comprendido desde el 06 de abril de 2026 y hasta el 24 de abril de 2026.

PARÁGRAFO: El presente encargo se realiza sin desvinculación de las funciones propias del cargo del cual es titular la funcionaria encargada.

ARTÍCULO SEGUNDO: COORDINACIÓN Y ACTA DE ENTREGA. La funcionaria JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ, PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, CÓDIGO 040, GRADO 01, deberá coordinar con la doctora CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA la entrega formal de los asuntos pendientes y el ejercicio de las funciones del cargo durante el término de la vacancia temporal. De dicha coordinación y entrega se levantará un acta formal que detalle los asuntos prioritarios y en curso, la cual deberá ser suscrita por ambas funcionarias y se adjuntará como parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a las doctoras CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA y JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ. Notifíquese personalmente el contenido de la presente Resolución a la servidora pública encargada, advirtiéndole que contra la presente decisión no proceden recursos por la vía gubernativa, por tratarse de un acto de ejecución.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y sus efectos fiscales y administrativos surtirán entre el 06 de abril de 2026 y hasta el 24 de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).



MARIO BARRAGAN PACHÓN

Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Jeniffer Guerrero Chacón – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS
Revisó: Laura Luna – CPS
Diana Lucia Penagos Duarte – CPS

NOTIFICACIÓN PERSONAL: En la fecha, notifiqué directa y personalmente a CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.347.254, quien se desempeña como PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 040, GRADO 01, de la Personería Municipal de Floridablanca, del encargo de funciones que se le realizó sobre el empleo de PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL, CÓDIGO 040, GRADO 01, a partir del seis (06) de abril de 2026 y hasta el veinticuatro (24) de abril de 2026, de conformidad con la Resolución No. 033-2026 del 25 de marzo de 2026.

A la notificada se le entrega copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, en tres (03) folios.

Dada en Floridablanca, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2026.

La notificada,

CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA
Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor

Quien notifica,



MARIO BARRAGAN PACHÓN
Personero Municipal de Floridablanca

Proyectó: Jeniffer Guerrero Chacón – CPS
Andrés Felipe Monsalve – CPS
Revisó: Laura Luna – CPS
Diana Lucia Penagos Duarte – CPS