Cuenta No. **004-2026**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLÁNTICO
Nit. 802.001.782-5

Debe a:

GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.856.696** de Malambo (Atlántico)

Por concepto de honorarios, para el periodo del **13 de Abril de 2026 al 12 de Mayo de 2026**, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del **Contrato N° CD-CMS-2026-002**, suscrito con dicha entidad, que tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO COMO ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD"**, por la suma de seis millones de pesos **($6.000.000.oo) MLC**.

Consignar en la Cuenta de Ahorros Número **230220042535** del Banco Popular.

Cordialmente,



Firma_____
GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ
CC. 32.856.696 de Malambo - Atlántico
Tel. 3012124624

NOTA. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, de conformidad con lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario, los pagos derivados de la presente cuenta no se encuentran sujetos a retención en la fuente, en razón a que no superan los topes mínimos establecidos por la normatividad vigente.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 32856696		ORDOÑEZ RODRIGUEZ GLENDA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cr 49 No. 30-04 Barrio Costa Hermosa	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3926553	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	220824454	9503043369	I	2026/05/26	2026/04/14	BANCO AV VILLAS	0	$2,443,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							$8,000,000	$1,360,000			$8,000,000	$1,000,000			$0	$0			$8,000,000		$83,600		$0	$0		$2,443,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							$8,000,000	$1,360,000			$8,000,000	$1,000,000			$0	$0			$8,000,000		$83,600		$0	$0		$2,443,600
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)																							$8,000,000	$1,360,000			$8,000,000	$1,000,000			$0	$0			$8,000,000		$83,600		$0	$0		$2,443,600
1	CC	32856696	ORDOÑEZ GLENDA																		25-14	30	$8,000,000	$1,360,000	EPS037	30	$8,000,000	$1,000,000		0	$0	$0	14-23	30	$8,000,000	1.044%	$83,600	0	$0	$0	No	$2,443,600
Total		**Afiliados(1)**																					$8,000,000	$1,360,000			$8,000,000	$1,000,000			$0	$0			$8,000,000		$83,600		$0	$0		$2,443,600

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,360,000	$0	$0	$1,360,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$1,360,000	$0	$0	$1,360,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$83,600	$0	$0	$83,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$83,600	$0	$0	$83,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,000,000	$0	$0	$1,000,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$1,000,000	$0	$0	$1,000,000
TOTAL				1	$2,443,600	$0	$0	$2,443,600

República de Colombia

Departamento del Atlántico

Secretaría de Hacienda Departamental

Bono de Pago de Estampillas Departamentales

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

1. DATOS

Nro DE LIQUIDACION: 20260026995		**REFERENCIA DE PAGO:** 20260025974
FECHA DE PAGO: 16/01/2026	**BASE GRAVABLE:** 42000000	
CONTRIBUYENTE: GLENDA DEL CARMEN ORDO?EZ RODRIGUEZ	**CEDULA O NIT:** 32856696	
ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	**N° DE CONTRATO:** CD-CMS-2026-002	**FECHA SUSCRIPCION:** 08/01/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA UNIVERSITARIA	$ 756.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	$ 420.000
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	$ 714.000
Total a Pagar	**$ 1.890.000**

CONTRIBUYENTE

24/02/2026

20260025974

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la gobernación www.atlantico.gov.co en el link impuestos departamentales

GOBERNACIÓN

20260025974

ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: GLENDA DEL CARMEN ORDO?EZ RODRIGUEZ		**CEDULA O NIT:** 32856696
FECHA LIQUIDACIÓN: 16/01/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260026995	**TOTAL:** $ 1.890.000

BANCO

20260025974

Nro DE ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: GLENDA DEL CARMEN ORDO?EZ RODRIGUEZ		**CEDULA O NIT:** 32856696
FECHA LIQUIDACIÓN: 16/01/2026	**Nro DE LIQUIDACION:** 20260026995	**TOTAL:** $ 1.890.000

PAGADO

ALCALDÍA de SOLEDAD

3000025728

ESTAMPILLA PROANCIANO

CONTRIBUYENTE:	GLENDA DEL CARMEN ORDONEZ RODRIGUEZ	FECHA EMISIÓN:	24/02/2026 12:16:26 PM
IDENTIFICACIÓN:	32856696	FECHA VENCIMIENTO:	28/02/2026
DIRECCIÓN:	K 11A 56 16 Mz 2 Lo 13	TELEFONO:	0
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROANCIANO	FECHA EXPEDICIÓN:	24/02/2026
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO	13/01/2026 CD-CMS-2026-002	VALOR DEL CONTRATO	$42.000.000

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 400, Estampilla ProAnciano	2 %	$840.000

(415)7709998275416(8020)3000025728(3900)0000840000(96)20260228

TOTAL RECIBO	840.000
INTERÉS POR MORA	
DESCUENTO	
VALOR A PAGAR	840.000

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

CONTRIBUYENTE

SOL_C1001885446 24/02/2026 12:16:47 PM

ALCALDÍA de SOLEDAD

MUNICIPIO DE SOLEDAD

RECIBO OFICIAL DE PAGO No.
3000025729

ESTAMPILLA PROCULTURA

CONTRIBUYENTE:	GLENDA DEL CARMEN ORDONEZ RODRIGUEZ	FECHA EMISIÓN:	24/02/2026 12:16:53 PM
IDENTIFICACIÓN:	32856696	FECHA VENCIMIENTO:	28/02/2026
DIRECCIÓN:	K 11A 56 16 Mz 2 Lo 13	TELEFONO:	0
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROCULTURA	FECHA EXPEDICIÓN:	24/02/2026
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO	13/01/2026 CD-CMS-2026-002	VALOR DEL CONTRATO	$42.000.000

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 401, Estampilla ProCultura	,5 %	$210.000

(415)7709998264212(8020)3000025729(3900)0000210000(96)20260228

TOTAL RECIBO	210.000
INTERÉS POR MORA	
DESCUENTO	
VALOR A PAGAR	210.000

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

CONTRIBUYENTE

SOL_C1001885446 24/02/2026 12:17:09 PM

```
BancoPopular 24/02/26 12:22:58
467  114087107l  Ll NSp    221
R1222  Nr# Doc:          651
Cod Convenio:            487
Codigo IAC       7709998275416
Nro Documento:      3000025728
Vr Effect:          $840,000.00
VrChqPop:                $.00
VrChqJe:                 $.00
Vr Total:           $840,000.00
Nro Cheques:                 0
```

```
BancoPopular 24/02/26 12:22:20
467  114087107l  Ll NSp    219
R1222  Nr# Doc:          645
Cod Convenio:            326
Codigo IAC       7709998264212
Nro Documento:      3000025729
Vr Effect:          $210,000.00
VrChqPop:                $.00
VrChqJe:                 $.00
Vr Total:           $210,000.00
Nro Cheques:                 0
```

Soledad, Atlántico, Colombia, 27 de Mayo de 2026

Señor
Secretaria General Concejo Soledad Atlántico
Att. MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ
Supervisor Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Numero De Contrato **CD-CMS-2026-002**

Cordial saludo.

Por medio del presente, pongo en conocimiento suyo el informe de actividades realizadas en el marco del cumplimiento de objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO COMO ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD"**,

Durante el periodo comprendido del **13 de Abril de 2026 al 12 de Mayo de 2026**, periodo en el cual realicé las siguientes actividades:

FUNCIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	FOLIO SOPORTE DE ACTIVIDAD
Asesoría Y Apoyo Con Actividad Contractual	1. Emití Concepto Sobre Viabilidad Otrosí En Contratación Directa - Contrato Suscrito Antes Del 31 De Enero De 2026, Durante Vigencia De Ley De Garantías - 29-04-2026. 2. Realice El Análisis Jurídico Del Contrato De Mínima Cuantía Sobre Adquisición De Pólizas De Seguros Multirriesgo.	Archivo Y Correo Institucional
Asesoría Y Apoyo En Demandas Administrativas Y Constitucionales	En el presente período no se llevaron a cabo estas actividades debido a que no surgió la necesidad operativa correspondiente. Sin embargo, estuve atenta a cualquier solicitud.	
Asesoría Y Apoyo Jurídico, "Responder PQR" Y Otros Para El Buen Funcionamiento Del Concejo.	1. Emití Concepto Jurídico Sobre Montos Asegurables De Pólizas (Manejo Global, Responsabilidad Civil Y Daños Materiales). 2. Proyecte Poder A La Dra. Ana María Rodríguez Viloria - Proceso Acción De Nulidad Y Restablecimiento De Derecho - Rad. 2026-00075-00, Para Su Defensa Judicial Al Concejo. 3. Emití Concepto Jurídico Sobre La Legalidad Del Reajuste Salarial Contenido En La Resolución No. 055 Del 22 De Abril De 2026. 4. Proyecte La Resolución No. 055-2026, "Por Medio De La Cual Se Reajustan Las Asignaciones Básicas De Los Empleados Del Concejo Municipal De Soledad Para La Vigencia Fiscal 2026" 5. Emití Concepto Jurídico Sobre Retiro Parcial De	Archivo Y Correo Institucional

	Cesantías De Servidor Público. 6. Proyecte Resolución "Por Medio De La Cual Se Autoriza Y Se Establecen Los Requisitos Para El Trámite Del Retiro Parcial De Cesantías De Los Funcionarios Del Concejo Municipal De Soledad – Atlántico" 7. Proyecte Respuesta A Solicitud Del Presidente Del Consejo Nacional Electoral, Señor. Cristian Ricardo Quiroz Romero, Sobre Iinformación – Ley 2453 De 2025. 8. Emití Concepto Jurídico Sobre La Viabilidad Del Retiro Parcial De Cesantías Para Abono A Crédito Hipotecario. 9. Proyecte Concepto Jurídico Sobre Permiso Remunerado Por 3 Días Hábiles Con Análisis De Concepto De La DAFP - 06-05-2026. 10. Proyecte Respuesta A Solicitud De La Secretaria General Concejo Sobre Permiso No Remunerado - 29-04-2026. 11. Proyecte Respuesta A Procuraduría General De La Nación, Sobre Requerimiento – Cumplimiento Ley 2365 De 2024 Y Circular 006 De 2025, Que Trata De la Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral. 12. Proyecte La Resolución No. 055-2026, "Por La Cual Se Adopta La Política Y El Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral Del Concejo De Soledad" Y Demás Documentos Respectivos.	

Cordialmente,



Firma_____

GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ
CC. 32.856.696 de Malambo - Atlántico
Tel. 3012124624

CONCEPTO JURÍDICO

Doctor
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad – Atlántico

Asunto: Concepto jurídico sobre viabilidad de suscripción de otrosí de prórroga a contrato celebrado mediante contratación directa antes del 31 de enero de 2026, durante vigencia de Ley de Garantías.

Respetado doctor Cervantes:

En atención a la solicitud de concepto jurídico respecto de la viabilidad para suscribir un otrosí de prórroga a un contrato celebrado mediante contratación directa antes del 31 de enero de 2026, encontrándose vigente el período de restricciones previsto en la Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales, me permito emitir el siguiente concepto:

I. ANTECEDENTES

1. El Concejo Municipal de Soledad suscribió contrato estatal bajo modalidad de contratación directa con fecha anterior al 31 de enero de 2026.
2. Durante la ejecución contractual surgió la necesidad administrativa de prorrogar el plazo inicialmente pactado, con el fin de garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.
3. La eventual suscripción del otrosí de prórroga se realizaría dentro del período de aplicación de restricciones derivadas de la Ley de Garantías Electorales.

II. PROBLEMA JURÍDICO

¿Es jurídicamente procedente suscribir un otrosí de prórroga a un contrato celebrado mediante contratación directa con anterioridad al inicio de la restricción de Ley de Garantías?

III. FUNDAMENTO NORMATIVO

- Constitución Política, artículo 209.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 996 de 2005, artículo 38 parágrafo.

IV. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Ley 996 de 2005 establece restricciones a la contratación directa durante períodos preelectorales, dirigidas principalmente a impedir la celebración de nuevos contratos que puedan afectar la transparencia y equilibrio electoral.

No obstante, la prohibición legal se refiere a la celebración de nuevos contratos, no a las modificaciones contractuales necesarias respecto de contratos válidamente celebrados con anterioridad al inicio del período restrictivo.

La prórroga contractual constituye una modificación accesoria del plazo de ejecución, manteniéndose inalterado el objeto contractual, las obligaciones principales y las condiciones esenciales inicialmente pactadas. Por tanto, no configura una nueva contratación.

En consecuencia, la suscripción de otrosí de prórroga resulta jurídicamente viable durante Ley de Garantías cuando:

- El contrato inicial haya sido suscrito antes del inicio de la restricción legal;
- Exista justificación técnica, administrativa o contractual que sustente la necesidad de ampliar el plazo;
- No se modifique el objeto contractual;
- No exista adición presupuestal que implique alteración sustancial del negocio jurídico;
- La prórroga se encuentre debidamente soportada mediante informe del supervisor y demás documentos contractuales.

La finalidad de la prórroga debe estar orientada exclusivamente a permitir la culminación adecuada del objeto contractual inicialmente convenido y no a extender artificialmente una relación contractual.

V. CONCLUSIÓN

Con fundamento en las normas y consideraciones expuestas, esta asesoría jurídica conceptúa que:

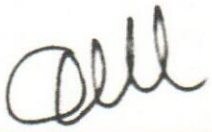
Es jurídicamente procedente suscribir un otrosí de prórroga respecto de contrato celebrado mediante contratación directa antes del 31 de enero de 2026, aun encontrándose vigente la Ley de Garantías, por cuanto dicha actuación no constituye celebración de nuevo contrato sino modificación del plazo de ejecución de una relación contractual preexistente.

Lo anterior, siempre que la necesidad de la prórroga se encuentre debidamente justificada, soportada documentalmente y no implique modificación del objeto contractual ni celebración encubierta de una nueva contratación.

Se recomienda incorporar al expediente contractual:

- Solicitud de prórroga debidamente motivada;
- Informe del supervisor o interventor;
- Cronograma actualizado de ejecución;
- Suscripción formal del otrosí antes del vencimiento del plazo contractual.

Cordialmente,



Firma_____

GLENDA ORDOÑEZ RODRÍGUEZ
Asesora Jurídica

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-002-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS MULTIRRIESGO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Y MANEJO GLOBAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

SOLEDAD – ATLÁNTICO

ABRIL DE 2026

OBJETO

ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS MULTIRRIESGO, RESPONSABILIDAD CIVIL *EXTRACONTRACTUAL Y MANEJO GLOBAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.*

INVITACIÓN

El Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, en cumplimiento de los fines estatales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas interesadas a participar en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, conforme a las condiciones establecidas en esta invitación y en los documentos que integran el proceso.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas a ejercer control social sobre el presente proceso, para lo cual podrán consultar los documentos en la plataforma SECOP II.

ENTIDAD CONTRATANTE

Concejo Municipal de Soledad – Atlántico
NIT: 802.001.782-5
Dirección: Calle 13 No. 19B-38, Plaza Principal
Correo electrónico: concejo@soledad-atlantico.gov.co

OBJETO DEL PROCESO

ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS MULTIRRIESGO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Y MANEJO GLOBAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo No. 2**, el cual hace parte integral del proceso.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

FACTOR DE SELECCIÓN

El precio será el único factor de selección. Se aceptará la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos exigidos.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

- **Plazo:** Cinco (05) días calendario contados a partir de la aceptación de la oferta.
- **Lugar:** Concejo Municipal de Soledad – Municipio de Soledad, Atlántico.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso es de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.700.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, amparados por el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – vigencia 2026**.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

- 84131500

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR

El proveedor se obliga a:

1. Expedir, dentro del plazo establecido en el contrato, las pólizas de seguros objeto del proceso, garantizando que cumplan integralmente con las condiciones técnicas, coberturas, amparos, valores asegurados, deducibles y demás especificaciones exigidas por la entidad en los estudios previos y anexos técnicos.
2. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas establecidas en el anexo correspondiente, asegurando la correspondencia entre la oferta presentada y las pólizas expedidas.
3. Garantizar la vigencia continua e ininterrumpida de las pólizas durante el término contractual, asegurando la cobertura efectiva de los riesgos amparados desde la fecha de inicio hasta la finalización de la vigencia.

4. Asumir plenamente los riesgos asegurados en los términos establecidos en las pólizas, respondiendo por los eventos amparados conforme a las condiciones generales y particulares pactadas.
5. Abstenerse de suspender, modificar o limitar la cobertura de las pólizas sin la autorización previa y expresa de la entidad contratante.
6. Atender de manera oportuna, diligente y eficiente las reclamaciones que formule la entidad con ocasión de la ocurrencia de siniestros, brindando acompañamiento técnico, jurídico y administrativo durante todo el proceso.
7. Realizar el reconocimiento y pago de las indemnizaciones a que haya lugar dentro de los términos establecidos en la normativa vigente y en las condiciones contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. Prestar asesoría en la estructuración, presentación y sustentación de las reclamaciones, garantizando la adecuada gestión de los siniestros.
9. Brindar asesoría técnica permanente al Concejo Municipal de Soledad en materia de identificación, análisis, administración y mitigación de riesgos asegurables.
10. Formular recomendaciones orientadas a optimizar las coberturas, incluyendo ajustes, ampliaciones o modificaciones que fortalezcan la protección del patrimonio público.
11. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar la ejecución del mismo o la adecuada cobertura de los riesgos.
12. Atender dentro de los términos establecidos todos los requerimientos, solicitudes de información o aclaraciones que formule la entidad.
13. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier modificación relevante en las condiciones del mercado asegurador que pueda impactar la ejecución del contrato o las condiciones de las pólizas.
14. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa, y respondiendo por cualquier uso indebido de la misma.
15. Cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que las modifiquen o sustituyan.
16. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al sector asegurador en Colombia, así como con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

17. Asumir todos los costos directos e indirectos asociados a la expedición de las pólizas, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y la ejecución del contrato.
19. Mantener actualizada la información del asegurado y realizar las modificaciones que sean requeridas por la entidad durante la ejecución del contrato.
20. Cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social, aportes parafiscales y riesgos laborales, efectuando los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y acreditando su pago mediante los soportes respectivos ante el supervisor del contrato.
21. Manifestar, bajo la gravedad del juramento, que ni el contratista ni su representante legal se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Informar de manera inmediata al Concejo Municipal de Soledad la ocurrencia de cualquier evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la ejecución del contrato, con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
23. Abstenerse de acceder a presiones, peticiones indebidas o amenazas de terceros, informando de tales situaciones al Concejo Municipal de Soledad y, de ser necesario, a las autoridades competentes.
24. Responder por los perjuicios que se ocasionen a la entidad como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
25. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato, cuando de ellos se deriven perjuicios para la entidad o para terceros, en los términos de la Ley 80 de 1993.
26. Responder por cualquier daño causado a la entidad o a terceros en desarrollo del objeto contractual, cuando le sea imputable.
27. Realizar los ajustes o modificaciones a las pólizas cuando así lo requiera la entidad, siempre que se encuentren dentro del marco del objeto contractual y las condiciones pactadas.
28. Obrar con diligencia, buena fe, lealtad y transparencia en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

29. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de seguros, de los estudios previos, de la invitación pública, de la propuesta presentada y de la normatividad vigente aplicable.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

El Concejo Municipal de Soledad se obliga a:

1. Suministrar de manera oportuna, completa y veraz al contratista la información, documentos y demás insumos necesarios para la adecuada estructuración del riesgo y la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando que estos sean suficientes para la expedición de las pólizas en las condiciones requeridas.
2. Facilitar al contratista los medios razonables que se encuentren a su alcance para permitir la ejecución adecuada del contrato, incluyendo el acceso a la información institucional relevante y la coordinación interna necesaria para la entrega a satisfacción de las pólizas.
3. Designar un supervisor del contrato, quien será responsable de ejercer el seguimiento técnico, administrativo y financiero, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales, técnicas, de calidad, cobertura, oportunidad y demás exigencias establecidas en el proceso de mínima cuantía.
4. Ejercer la supervisión integral de la ejecución contractual, dejando constancia escrita del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o de las observaciones, requerimientos o incumplimientos que se llegaren a presentar, adoptando las medidas a que haya lugar.
5. Revisar y aprobar las pólizas expedidas por el contratista, verificando que cumplan con las condiciones técnicas, coberturas, amparos, valores asegurados y demás requisitos definidos en los estudios previos, la invitación pública y la oferta aceptada.
6. Recibir a satisfacción las pólizas objeto del contrato, una vez se haya verificado el cumplimiento integral de las condiciones establecidas, dejando constancia mediante la certificación expedida por el supervisor.
7. Realizar el pago del valor del contrato correspondiente a la prima del seguro, conforme a la oferta aceptada, contra la expedición de las pólizas y la certificación de cumplimiento, con cargo a los recursos del presupuesto del Concejo Municipal de Soledad, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando a ello hubiere lugar.
8. Informar oportunamente al contratista cualquier modificación en los riesgos asegurados, en los bienes o en las condiciones institucionales que puedan incidir en la ejecución del contrato o en la cobertura de las pólizas.

9. Formular de manera oportuna las reclamaciones a que haya lugar en caso de ocurrencia de siniestros, aportando la documentación necesaria para su trámite y adelantando las gestiones requeridas para la debida atención por parte del asegurador.
10. Resolver las peticiones, solicitudes, observaciones o reclamaciones presentadas por el contratista dentro de los términos establecidos en la ley, garantizando el debido proceso y la adecuada gestión contractual.
11. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar las actuaciones administrativas necesarias en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Garantizar la disponibilidad presupuestal necesaria para la ejecución del contrato, así como la correcta imputación de los recursos.
13. Ejercer control y vigilancia permanente sobre la ejecución del contrato, en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia de la función administrativa.
14. Dar cumplimiento a las condiciones y obligaciones asumidas en el marco de la aceptación de la oferta, así como a los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

FORMA DE PAGO

Un único pago equivalente al **100 % del valor aceptado**, previa entrega total de los bienes, acta de recibo a satisfacción, certificación del supervisor, cuenta de cobro o factura y acreditación del pago de seguridad social.

GARANTÍAS

No se exigirá constitución de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y a lo justificado en los estudios previos.

SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **Secretaría General del Concejo Municipal de Soledad** o quien haga sus veces.

DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

Se aceptará la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas. La oferta y su aceptación constituirán el **acuerdo vinculante entre las partes**.

LIQUIDACIÓN

El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo o de forma unilateral, conforme a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente

Soledad, Atlántico, 16 de abril de 2026

Doctora
MARTHA DONADO MARTÍNEZ - Secretaria General
Concejo Municipal de Soledad

Referencia: Concepto Jurídico Sobre Montos Asegurables De Pólizas (Manejo Global, Responsabilidad Civil Y Daños Materiales)

I. ANTECEDENTES

La Secretaría General del Concejo Municipal de Soledad solicita concepto jurídico respecto de la determinación de los montos asegurables en el proceso de contratación de pólizas de:

- Manejo Global
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Daños Materiales

Se presentan dos alternativas de aseguramiento, tomando como base un presupuesto anual aprobado de $3.967.158.078 COP, así:

Opción 1:

- Manejo Global: $120.000.000
- Responsabilidad Civil: $120.000.000
- Daños materiales:
  - Rotura de maquinaria: $37.498.471
  - Equipo eléctrico y electrónico: $86.790.600,50
  - Muebles y enseres: $70.818.209,50

Opción 2:

- Manejo Global: $120.000.000
- Responsabilidad Civil: $500.000.000
- Daños materiales: mismos valores anteriores

II. PROBLEMA JURÍDICO

¿Son jurídicamente adecuados y proporcionales los montos asegurables propuestos por el Concejo Municipal de Soledad, teniendo en cuenta la normativa colombiana aplicable, aun cuando no exista un porcentaje legal fijo respecto del presupuesto anual?

III. MARCO NORMATIVO

- Artículo 209 de la Constitución Política:
  La función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia.
- Artículo 3 de la Ley 80 de 1993:
  La contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado, la eficiente prestación de los servicios públicos y la protección de los intereses de los administrados.
- Artículo 25 de la Ley 80 de 1993:

Desarrolla el principio de economía, conforme al cual las actuaciones contractuales deben adelantarse evitando gastos innecesarios, lo que implica adoptar medidas razonables y proporcionales en la gestión del riesgo.

- Ley 42 de 1993:
  Establece la responsabilidad fiscal de los servidores públicos en la administración y protección del patrimonio del Estado.
- Ley 1474 de 2011:
  Impone deberes de prevención del daño al patrimonio público.
- Decreto 1082 de 2015:
  Obliga a las entidades estatales a realizar análisis de riesgos en los procesos contractuales, lo cual fundamenta la contratación de pólizas de seguros.
- Código de Comercio (art. 1036 (modificado por la Ley 389/97, art. 1º) y ss.):
  Regula el contrato de seguro bajo el principio indemnizatorio.

IV. **ANÁLISIS JURÍDICO**

En el ordenamiento jurídico colombiano no existe una norma que establezca un porcentaje fijo del presupuesto que deba destinarse a pólizas de seguros para entidades públicas como los concejos municipales.

No obstante, sí existe una obligación clara de proteger el patrimonio público, lo cual implica que los montos asegurados deben ser:

- Suficientes para cubrir riesgos reales
- Proporcionales al nivel de exposición
- Razonables frente a la capacidad presupuestal
- Soportados en análisis de riesgos

1. **Póliza de Manejo Global**

El valor propuesto ($120.000.000) resulta jurídicamente razonable, en tanto cubre riesgos asociados al manejo de recursos públicos por parte de funcionarios.

Este monto guarda proporcionalidad frente al presupuesto total (aprox. 3%) y cumple con el principio de protección del erario.

2. **Póliza de Daños Materiales**

Los valores establecidos corresponden al valor asegurado de los bienes, lo cual se ajusta plenamente al principio indemnizatorio del seguro.

No se evidencian inconsistencias jurídicas, siempre que dichos valores correspondan a inventarios actualizados.

3. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**

Aquí radica la diferencia sustancial entre las dos opciones:

- **Opción 1 ($120.000.000):**

Puede resultar insuficiente frente a eventuales condenas o reclamaciones, especialmente considerando riesgos derivados de la función pública.

- **Opción 2 ($500.000.000):**

Se ajusta mejor a los principios de:

- Prevención del daño antijurídico
- Protección del patrimonio público
- Responsabilidad administrativa

En la práctica administrativa colombiana, es común que entidades públicas adopten montos más altos en responsabilidad civil debido al riesgo de demandas.

V. **CONCLUSIÓN**

Los montos asegurables no están sujetos a un porcentaje legal fijo respecto del presupuesto anual; sin embargo, deben obedecer a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, suficiencia y adecuado análisis de riesgos, conforme a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como a las reglas de la contratación estatal y la gestión fiscal.

En este contexto, los valores propuestos para las pólizas de manejo global y daños materiales se encuentran ajustados a la normativa vigente, particularmente al principio indemnizatorio del contrato de seguro, siempre que correspondan a valores reales, verificables y actualizados de los bienes e intereses asegurados.

Respecto de las alternativas planteadas, se concluye que ambas opciones resultan jurídicamente viables, razonables y acordes con el ordenamiento jurídico colombiano, en tanto cumplen con la finalidad de amparar los riesgos identificados y garantizar la protección del patrimonio público.

En consecuencia, la selección entre una u otra alternativa se enmarca dentro del ámbito de la discrecionalidad administrativa técnicamente reglada, la cual debe ejercerse con fundamento en criterios objetivos de gestión del riesgo, análisis del sector y capacidad presupuestal, debidamente soportados en los estudios previos del proceso contractual, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

No obstante, desde una perspectiva de prevención del daño antijurídico y fortalecimiento de la cobertura frente a eventuales reclamaciones, la Opción 2 presenta un mayor nivel de protección en materia de responsabilidad civil extracontractual, lo cual reduce la exposición patrimonial de la entidad.

VI. **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Concejo Municipal de Soledad:

- Adoptar cualquiera de las dos alternativas propuestas, en la medida en que ambas son jurídicamente procedentes y se ajustan a los principios de la contratación estatal, siempre que la decisión se encuentre debidamente motivada en los estudios previos.
- Ejercer la facultad de escogencia dentro del marco de la discrecionalidad administrativa debidamente motivada, dejando constancia expresa de los criterios técnicos, financieros y de gestión del riesgo que sustentan la decisión adoptada, con el fin de garantizar su trazabilidad y control fiscal.
- Optar preferiblemente por la Opción 2, en razón a su mayor cobertura en responsabilidad civil extracontractual, lo cual fortalece la protección del patrimonio público frente a contingencias derivadas de la actividad administrativa.
- Sustentar el proceso contractual en un análisis de riesgos documentado y verificable, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, como elemento esencial de planeación contractual.
- Verificar que los valores asegurados en daños materiales correspondan a inventarios actualizados, conciliados y técnicamente soportados, evitando tanto el sobreaseguramiento como el infraseguramiento.

Cordialmente,



Firma. _____

GLENDA ORDOÑEZ RODRÍGUEZ
Asesora Jurídica
Concejo Municipal de Soledad

Señor
Juzgado Quince Administrativo Oral Del Circuito Barranquilla Atlántico (**1ra Instancia**)
Att. Dr. **JUAN WILCHES ARRIETA** - Juez
Teléfono: 3885005. Ext 7050.
Email: adm15bqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co - www.ramajudicial.gov.co
Cl 40 No. 44 – 63, P.10 Of. 10C edificio cámara de Comercio
Barranquilla-Atlántico. Colombia
E. S. D.

Asunto: PODER
Radicado: 08001-33-33-015-2026-00075-00.
Medio de Control: Nulidad Y Restablecimiento De derecho
Demandante: Departamento Del Atlántico – Gobernador. EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Demandado: Municipio de Soledad y Concejo Municipal De Soledad Atlántico.
Acto Demandado: Acuerdo Municipal No. 000354 del 2025, "Por Medio Del Cual Se Concede Una Autorización A La Alcaldesa De Soledad Atlántico Para Asumir Compromisos De Vigencias Futuras Excepcionales, Con Cargo Al Presupuesto De La Vigencia 2026, 2027 Y 2028 (Marzo)".
Juez: Juan Wilches Arrieta

El suscrito **HAROLD CERVANTES MONASTERIO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.875.288** expedida en Barranquilla (Atlántico), actuando en calidad de Presidente y Representante Legal del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLÁNTICO), persona jurídica identificada con el **NIT No 802.001.782-5**, conforme consta en el Acta de elección de fecha **15 de octubre de 2025**, emanada en Sesión Ordinaria por dicha Corporación, por medio del presente escrito confiero **PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE** a la abogada **ANA MARIA RODRÍGUEZ VILORIA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.794.716** expedida en Barranquilla (Atlántico), portadora de la Tarjeta Profesional No. **372202** del Consejo Superior de la Judicatura, correo electrónico: **abogadarodriguez23@outlook.es** para que represente los intereses del **Concejo Municipal de Soledad Atlántico** dentro del proceso de la referencia y en todas sus actuaciones, de manera oportuna.

La apoderada queda investida de todas las facultades propias del mandato judicial conforme al artículo 77 del Código General del Proceso, en especial para:

- Recibir notificaciones
- Contestar la demanda 1ra Instancia y demás que corresponda
- Presentar, solicitar y controvertir pruebas
- Asistir y participar en audiencias
- Conciliar
- Interponer recursos de ley en forma oportuna
- Formular acciones constitucionales cuando haya lugar
- Sustituir el poder
- Realizar todos los actos necesarios para la adecuada defensa de los intereses representados

Las facultades de **desistir, renunciar, sustituir y reasumir** deberán ejercerse con conocimiento previo y autorización del suscrito poderdante.

El apoderado se obliga a informar de manera permanente y oportuna al correo institucional concejo@soledad-atlantico.gov.co sobre todas las actuaciones realizadas y el estado del proceso.

En consideración a lo previsto en el artículo 5° de la Ley 2213 de 2022 remito el presente poder mediante mensaje de datos amparado en la presunción de autenticidad establecida por dicha norma, sin que se requiera ninguna presentación personal o *reconocimiento*.

Sírvase reconocerle personería a la doctora **ANA MARIA RODRÍGUEZ VILORIA**, en los términos y para los fines aquí señalados.

Atentamente,

ACEPTO Expresamente El Poder Especial Conferido, En Todo Su Contenido.

Firma. _____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
C.C. No. 1.140.875.288 de Barranquilla (Atlántico)
Presidente
Concejo Municipal de Soledad Atlántico

Firma. _____
ANA MARIA RODRÍGUEZ VILORIA,
C.C. No. **32.794.716** de Barranquilla (Atlántico)
T.P. No. **372202**, del C. S. de la J.
Correo Electrónico. abogadarodriguez23@outlook.es

CONCEPTO JURÍDICO

Asunto: Legalidad del reajuste salarial contenido en la Resolución No. 055 del 22 de abril de 2026.

Solicitante: Concejo Municipal de Soledad
Fecha: 22 de abril de 2026

I. ANTECEDENTES

Mediante la Resolución No. 055 del 22 de abril de 2026, el Presidente del Concejo Municipal de Soledad dispuso el reajuste del siete por ciento (7%) en las asignaciones básicas mensuales de los empleados de la planta de personal para la vigencia fiscal 2026, con efectos fiscales a partir del 1° de enero del mismo año.

II. PROBLEMA JURÍDICO

¿Es jurídicamente viable que el Concejo Municipal de Soledad reajuste en un 7% las asignaciones básicas de sus empleados para la vigencia 2026, con efectos fiscales retroactivos?

III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia (Art. 53 y 313)
- Ley 4 de 1992
- Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012
- Decreto 0323 de 2026

IV. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El reajuste salarial del 7% se encuentra conforme al Decreto 0323 de 2026, el cual fija los límites salariales para empleados públicos territoriales. El Concejo Municipal tiene competencia para fijar dichas escalas salariales dentro de los límites establecidos por el Gobierno Nacional.

Se evidencia que el incremento aplicado no supera los topes legales, existe disponibilidad presupuestal y se cumple con los principios de legalidad y sostenibilidad fiscal.

V. CONCLUSIÓN

La Resolución No. 055 de 2026 es jurídicamente viable, se ajusta a la normatividad vigente y puede aplicarse conforme a lo establecido.

VI. RECOMENDACIONES

- Verificar el cumplimiento de los topes salariales.
- Garantizar disponibilidad presupuestal.
- Mantener soportes documentales del proceso.

Cordialmente,

Firma. _____

GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ
Abogada

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REAJUSTAN LAS ASIGNACIONES BASICAS DE LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

Por medio de la cual se reajustan las asignaciones básicas de los empleados del Concejo Municipal de Soledad para la vigencia fiscal 2026

El Presidente del Concejo Municipal de Soledad, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, y la Ley 4 de 1992, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia consagra como principio mínimo fundamental la remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad del trabajo.

Que el artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los concejos municipales determinar la estructura de la administración municipal y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

Que la Ley 4 de 1992 fija los criterios y objetivos que debe observar el Gobierno Nacional para la determinación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 0323 de 2026, mediante el cual se establecen los límites máximos salariales de los empleados públicos de las entidades territoriales para la vigencia 2026.

Que, conforme a los considerandos del citado decreto, el incremento salarial para la vigencia 2026 corresponde al aumento del IPC certificado por el DANE para el año 2025 (5.1%) más uno punto nueve por ciento (1.9%), para un total del siete por ciento (7%), con efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2026.

Que el artículo 7 del Decreto 0323 de 2026 fijó los límites máximos de asignación básica mensual por nivel jerárquico, los cuales deben ser observados por las entidades territoriales.

Que verificada la planta de personal del Concejo Municipal de Soledad, las asignaciones salariales proyectadas no superan los límites máximos legales establecidos.

Que existe disponibilidad presupuestal para asumir el reajuste salarial de la vigencia 2026.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REAJUSTAN LAS ASIGNACIONES BASICAS DE LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Reajustar en un siete por ciento (7%) la asignación básica mensual de los empleados de la planta de personal del Concejo Municipal de Soledad para la vigencia fiscal 2026, con efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2026, conforme a la siguiente tabla:

Cargo	Salario 2025	Incremento (7%)	Total Salario 2026
Secretaria General	13.534.001	947.380	14.481.381
Director Administrativo	13.462.713	942.390	14.405.103
Secretaria Ejecutiva	4.476.171	313.332	4.789.503
Secretaria Ejecutiva	4.476.171	313.332	4.789.503
Secretaria Ejecutiva	4.476.171	313.332	4.789.503
Técnico Administrativo	4.476.171	313.332	4.789.503
Auxiliar Administrativo	3.882.646	271.785	4.154.431
Control Interno	8.304.912	581.344	8.886.256

ARTÍCULO SEGUNDO. Las asignaciones básicas fijadas en la presente resolución corresponden a empleos de carácter permanente de la planta de personal y se reconocen por jornada laboral de tiempo completo.

ARTÍCULO TERCERO. El presente reajuste salarial se realiza en concordancia con los límites máximos establecidos en el Decreto 0323 de 2026 y no podrá exceder los topes allí señalados.

ARTÍCULO CUARTO. El reajuste aquí dispuesto tendrá efectos fiscales retroactivos a partir del primero (1°) de enero de dos mil veintiséis (2026).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Soledad, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2026.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REAJUSTAN LAS ASIGNACIONES BASICAS DE LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"

Firma. _____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente

Firma. _____
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General

CONCEPTO JURÍDICO

Asunto: Viabilidad Jurídica Del Retiro Parcial De Cesantías De Servidor Público.

Solicitante: Concejo Municipal de Soledad

Fecha: 2026

I. OBJETO DEL CONCEPTO

Emitir concepto jurídico respecto de la procedencia del retiro parcial de cesantías solicitado por un servidor público vinculado al Concejo Municipal de Soledad, de conformidad con la normatividad colombiana vigente aplicable a los empleados públicos territoriales.

II. ANTECEDENTES

Se elevó consulta relacionada con la posibilidad jurídica de autorizar el retiro parcial de cesantías a favor de un servidor público adscrito al Concejo Municipal de Soledad, quien presentó solicitud formal indicando la necesidad de acceder parcialmente a dichos recursos para fines autorizados legalmente.

En virtud de lo anterior, corresponde analizar el marco constitucional, legal y reglamentario aplicable a las cesantías y, particularmente, a los retiros parciales de esta prestación social.

III. PROBLEMA JURÍDICO

¿Es jurídicamente procedente autorizar el retiro parcial de cesantías a un servidor público del Concejo Municipal de Soledad, siempre que la solicitud se encuentre destinada a una finalidad autorizada por la ley y cumpla con los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico colombiano?

IV. MARCO NORMATIVO APLICABLE

Para resolver el problema jurídico planteado deben tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículos 25, 48, 53 y 58.
- Ley 6 de 1945.
- Ley 65 de 1946.
- Ley 432 de 1998.
- Ley 1071 de 2006.
- Decreto 1045 de 1978.
- Decreto 1582 de 1998.
- Decreto 1083 de 2015.
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado sobre el derecho prestacional de cesantías.

V. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1. Naturaleza jurídica de las cesantías

Las cesantías constituyen una prestación social reconocida a favor de los trabajadores y servidores públicos, cuya finalidad principal es brindar un auxilio económico frente a situaciones de desempleo o necesidades especiales relacionadas con vivienda y educación.

El artículo 53 de la Constitución Política establece principios mínimos fundamentales del trabajo, dentro de los cuales se encuentran la protección especial al trabajador, la garantía de prestaciones sociales y la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales.

La Corte Constitucional ha señalado reiteradamente que las cesantías tienen naturaleza prestacional y cumplen una función de protección social, razón por la cual el Estado debe garantizar mecanismos adecuados para su reconocimiento y acceso oportuno.

2. Régimen legal del retiro parcial de cesantías

La legislación colombiana permite que los empleados públicos puedan solicitar retiros parciales de cesantías en determinados eventos expresamente autorizados por la ley.

Entre las finalidades legalmente aceptadas para el retiro parcial de cesantías se encuentran:

- Compra de vivienda.
- Construcción de vivienda en lote propio.
- Mejoras o reparación de vivienda.
- Liberación de gravámenes hipotecarios.
- Pago de impuesto predial relacionado con vivienda.
- Financiamiento de educación del servidor público, su cónyuge o hijos.

En este sentido, la Ley 1071 de 2006 regula aspectos relacionados con el reconocimiento y pago oportuno de cesantías para servidores públicos, estableciendo términos y procedimientos aplicables a las solicitudes elevadas por los funcionarios.

De igual manera, el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015 desarrollan disposiciones relacionadas con administración de personal y prestaciones sociales de empleados públicos.

3. Competencia de la entidad pública

Corresponde a la entidad empleadora verificar:

- La existencia de la relación legal y reglamentaria del servidor público.
- La finalidad del retiro parcial solicitado.
- La suficiencia de los documentos aportados.
- La existencia de saldo disponible en el fondo administrador de cesantías.
- El cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

La entidad pública no actúa de manera discrecional frente a estas solicitudes, sino que debe adelantar una verificación objetiva del cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.

Por lo tanto, acreditados los presupuestos legales, la administración se encuentra habilitada para emitir la autorización correspondiente ante el fondo administrador de cesantías.

4. Requisitos para la procedencia del retiro parcial

Para efectos de autorizar el retiro parcial de cesantías, generalmente se requiere:

1. Solicitud escrita del servidor público.
2. Documento de identidad.
3. Certificación laboral vigente.
4. Soportes relacionados con la finalidad del retiro.
5. Certificaciones o documentos contractuales según el caso.
6. Verificación del saldo disponible.

En los casos de vivienda, suelen requerirse promesas de compraventa, certificados de tradición, licencias de construcción o documentos equivalentes.

En asuntos educativos, normalmente se exige certificación de matrícula expedida por institución legalmente reconocida.

5. Principios aplicables

El estudio de las solicitudes de retiro parcial de cesantías debe realizarse bajo observancia de principios constitucionales y administrativos, entre ellos:

- Buena fe.

- Eficacia administrativa.
- Celeridad.
- Favorabilidad laboral.
- Protección al trabajo.
- Seguridad social.

La administración pública debe evitar imponer cargas excesivas o trámites innecesarios que dificulten el ejercicio de los derechos prestacionales del servidor público.

VI. ANÁLISIS DEL CASO

Conforme a las disposiciones anteriormente citadas, el retiro parcial de cesantías resulta jurídicamente viable siempre que:

- La finalidad invocada se encuentre autorizada por la ley.
- El servidor público aporte los soportes exigidos.
- Exista saldo suficiente en la cuenta individual de cesantías.
- La entidad verifique el cumplimiento de los requisitos legales.

En consecuencia, la autorización del retiro parcial no constituye una liberalidad de la administración, sino una actuación reglada sometida a la observancia del marco normativo vigente.

VII. CONCLUSIÓN

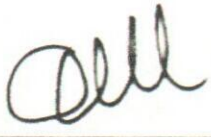
Con fundamento en las normas constitucionales, legales y reglamentarias analizadas, este despacho considera jurídicamente procedente el retiro parcial de cesantías solicitado por un servidor público del Concejo Municipal de Soledad, siempre que la finalidad del retiro corresponda a una de las autorizadas por la ley y se encuentren acreditados los requisitos documentales y administrativos exigidos.

Así mismo, corresponde a la entidad adelantar la validación de los soportes aportados y emitir la autorización respectiva ante el fondo administrador de cesantías, conforme a los principios de legalidad, eficiencia y protección de los derechos laborales del servidor público.

VIII. RECOMENDACIONES

- Verificar integralmente la documentación aportada por el solicitante.
- Confirmar que la finalidad del retiro parcial se encuentre expresamente autorizada por la normatividad vigente.
- Solicitar certificación actualizada del saldo de cesantías del servidor público.
- Dejar constancia escrita del análisis administrativo y jurídico realizado dentro del expediente correspondiente.
- Garantizar que el trámite se adelante dentro de los términos razonables previstos en la Ley 1071 de 2006.

Cordialmente,



Firma. _____

GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ
Abogada

"Por Medio De La Cual Se Autoriza Y Se Establecen Los Requisitos Para El Trámite Del Retiro Parcial De Cesantías De Los Funcionarios Del Concejo Municipal De Soledad – Atlántico"

El Presidente Del Concejo Municipal De Soledad – Atlántico,
En Uso De Sus Facultades Constitucionales Y Legales, En Especial Las Conferidas Por La Ley, Y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia consagra el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, así como el reconocimiento de las prestaciones sociales a favor de los servidores públicos.

Que las cesantías constituyen una prestación social destinada a proteger al trabajador en situaciones específicas, permitiendo su utilización en los casos expresamente autorizados por la ley.

Que la Ley 1071 de 2006 regula el reconocimiento, liquidación y pago de las cesantías de los servidores públicos, así como la procedencia de su retiro parcial.

Que el Decreto 2076 de 1967 reglamenta la inversión de las cesantías para fines de vivienda, incluyendo adquisición, construcción, mejora y liberación de gravámenes hipotecarios.

Que el Decreto 2795 de 1991 establece la procedencia del retiro parcial de cesantías para financiar educación superior del servidor público, su cónyuge o sus hijos.

Que, conforme a la normativa vigente, los servidores públicos tienen derecho a solicitar el retiro parcial de cesantías para fines específicos, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales.

Que es deber de la administración pública garantizar la correcta aplicación de las normas, estableciendo procedimientos claros, transparentes y verificables para el trámite de solicitudes.

Que, en virtud de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad administrativa, se hace necesario unificar y reglamentar los requisitos para el trámite del retiro parcial de cesantías en el Concejo Municipal de Soledad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar a los funcionarios del Concejo Municipal de Soledad para solicitar el retiro parcial de cesantías conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESTINACIÓN DEL RETIRO. El retiro parcial de cesantías podrá solicitarse para los siguientes fines:

- Educación
- Vivienda

• Pago de impuestos relacionados con vivienda
• Liberación de gravámenes hipotecarios

ARTÍCULO TERCERO. REQUISITOS. Los funcionarios deberán presentar solicitud acompañada de los siguientes documentos, según el concepto:

1. **EDUCACIÓN** – Decreto 2795 de 1991

• Certificación de admisión o matrícula.
• Recibo de pago o liquidación de matrícula sin cancelar.
• Acreditación de la institución (si aplica).
• Documento que acredite parentesco (si aplica).
• Copia del documento de identidad del beneficiario.
• Copia de la cédula del solicitante.
• Certificación laboral vigente.
• Certificado de saldo del fondo de cesantías (vigencia no mayor a 30 días).
• Declaración juramentada.
• Soporte de pago, si ya fue cancelado.

2. **VIVIENDA** – Decreto 2076 de 1967

A) Adquisición De Vivienda

• Promesa o contrato de compraventa con firmas autenticadas.
• Certificado de tradición y libertad (vigencia no mayor a 30 días).
• Certificación laboral vigente.
• Copia de la cédula del vendedor y solicitante.
• Certificado de saldo del fondo de cesantías (vigencia no mayor a 30 días).
• Declaración juramentada.

B) Construcción De Vivienda.

• Contrato de obra con profesional idóneo, con firmas autenticadas.
• Tarjeta profesional del ingeniero o arquitecto.
• Cotización de materiales.
• Certificado de tradición del lote (vigencia no mayor a 30 días).
• Licencia de construcción vigente.
• Certificación laboral vigente.
• Copias de documentos de identidad.
• Certificado de saldo del fondo de cesantías (vigencia no mayor a 30 días).
• Declaración juramentada.

C) Reparación O Ampliación De Vivienda

• Certificado de tradición del inmueble (vigencia no mayor a 30 días).
• Contrato de obra autenticado.
• Cotización de materiales.
• Tarjeta profesional.

- Copia de cédulas.
- Certificado de saldo del fondo (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificación laboral vigente.
- Declaración juramentada.

3. **Liberación De Gravamen Hipotecario**

- Certificación de saldo de la entidad financiera (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de tradición (vigencia no mayor a 30 días).
- Copia de la escritura del crédito hipotecario.
- Certificación laboral vigente.
- Copia de la cédula del acreedor y solicitante.
- Declaración juramentada.

4. Pago De Impuestos Relacionados Con Vivienda

- Certificado de tradición del inmueble (vigencia no mayor a 30 días).
- Factura del impuesto (predial u otros).
- Documento que acredite parentesco (si aplica).
- Copia de la cédula del solicitante.
- Declaración juramentada.

ARTÍCULO CUARTO. ARTÍCULO SEXTO. FORMATO DE SOLICITUD. Los funcionarios interesados en solicitar el retiro parcial de cesantías deberán diligenciar en su totalidad el formulario de retiro parcial de cesantías y la declaración juramentada, los cuales hacen parte integral de la presente resolución como anexos.

Dichos documentos deberán presentarse debidamente firmados, sin enmendaduras y acompañados de la totalidad de los requisitos exigidos según el concepto del retiro.

ARTÍCULO QUINTO. VERIFICACIÓN. La Secretaría del Concejo será la dependencia responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos y la validez de la documentación aportada por el solicitante, previo a la autorización del trámite por parte del Presidente del Concejo.

ARTÍCULO SEXTO. No se dará trámite a solicitudes que se encuentren incompletas, contengan documentos con enmendaduras, inconsistencias o cuya vigencia haya expirado.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Soledad, Atlántico, a los 25 días del mes de abril de 2026.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad

	República de Colombia Departamento del Atlántico Municipio de Soledad Concejo de Soledad NIT: 802.001.782.-5	Libertad y Orden	Código: SG Año de Vigencia: 2026 Versión:
	Solicitud Gestión Para Creación Oficina Jurídica		Página 1 de 1

Soledad, Atlántico, Colombia, 30 abril de 2026

Señor
CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO
Presidente
Consejo Nacional Electoral

Asunto: Respuesta a solicitud de información – Ley 2453 de 2025

Cordial saludo,

En atención al oficio CNE-GITGEDI-2026 de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se solicita información en cumplimiento de lo dispuesto en el literal e) del artículo 13 de la Ley 2453 de 2025, relacionado con el registro anual de renuncias presentadas por mujeres a cargos de elección popular, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

De conformidad con la obligación legal antes citada, y dentro del término establecido, este Concejo Municipal procedió a verificar la información correspondiente al período comprendido entre el 2 de abril de 2025 y la fecha.

Como resultado de dicha revisión, se adjunta certificación expedida por la Secretaría General de esta Corporación, en la cual consta que, una vez examinados los archivos institucionales, no se ha registrado renuncia alguna por parte de las honorables concejalas del Municipio de Soledad, Atlántico, durante el periodo indicado.

La presente respuesta se emite en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2453 de 2025 y en los términos del principio de colaboración armónica entre entidades públicas, consagrado en el artículo 113 de la Constitución Política.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente,

Firma_____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad - Atlántico

Proyectó:	**Revisó: Martha Donado Martínez**	**Aprobó: Harold Cervantes Monasterio**
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		**Tel:**
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		**E-mail:** concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

CONCEPTO JURÍDICO

Para: Dr. **HAROLD CERVANTES MONASTERIO**
Presidente del Concejo de Soledad

De: Glenda Ordoñez Rodríguez
Abogada Asesora

Asunto: Viabilidad jurídica del retiro parcial de cesantías para abono a crédito hipotecario

Fecha: Soledad, Atlántico, Colombia, 27 de abril de 2026

Respetado señor Presidente:

En atención a la consulta elevada, me permito emitir concepto jurídico respecto a la procedencia del retiro parcial de cesantías con destino al pago de cuotas o abono a capital de un crédito hipotecario.

Las cesantías, como prestación social consagrada en el artículo 249 del Código Sustantivo del Trabajo, tienen como finalidad principal servir de auxilio al trabajador en caso de quedar cesante. No obstante, el legislador ha previsto eventos excepcionales en los cuales es procedente su retiro parcial durante la vigencia del vínculo laboral.

En este sentido, el artículo 102 de la Ley 50 de 1990 establece que el trabajador afiliado a un fondo de cesantías podrá retirar sumas parciales para destinarlas, entre otros fines, a la adquisición, construcción, mejora o liberación de gravámenes de bienes raíces destinados a su vivienda o la de su familia.

De igual forma, el Decreto 2076 de 1967, en concordancia con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, contempla la posibilidad de realizar retiros parciales de cesantías para inversión en vivienda, incluyendo la liberación de gravámenes hipotecarios.

Así mismo, el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), en su artículo 2.2.1.3.2, compila la reglamentación relacionada con el retiro parcial de cesantías, reiterando que estos recursos pueden destinarse al pago de obligaciones hipotecarias que recaigan sobre vivienda del trabajador, siempre que se acredite la destinación específica y se cumplan los requisitos exigidos por la ley y las entidades administradoras de fondos de cesantías.

En concordancia con lo anterior, la jurisprudencia y la doctrina administrativa del Ministerio del Trabajo han sido reiterativas en señalar que el pago de créditos hipotecarios constituye una modalidad de liberación de gravámenes, lo cual habilita el retiro parcial de cesantías.

En consecuencia, desde el punto de vista jurídico, es viable que un trabajador solicite el retiro parcial de sus cesantías para efectuar abonos a cuotas o a capital de un crédito hipotecario destinado a vivienda, siempre que:

El crédito esté asociado a un inmueble destinado a vivienda del trabajador o su núcleo familiar.
Se acredite documentalmente la obligación hipotecaria.
El retiro sea tramitado ante el fondo de cesantías conforme a los procedimientos establecidos.

En mérito de lo expuesto, se concluye que el retiro parcial de cesantías para el pago de créditos hipotecarios es legal, procedente y se encuentra plenamente respaldado por la normativa laboral colombiana, al enmarcarse dentro del concepto de liberación de gravámenes hipotecarios.

Cordialmente,

_____

Glenda Ordoñez Rodríguez
Abogada Asesora

PERMISO REMUNERADO HASTA POR 3 DÍAS EN EMPLEADOS PÚBLICOS (COLOMBIA)

Según el **artículo 21 del Decreto Ley 2400 de 1968** y el **artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015**, los empleados públicos pueden solicitar **permiso remunerado con goce de sueldo hasta por tres (3) días**, siempre que exista una **justa causa**.

Condiciones principales

- **Duración máxima**: el permiso remunerado solo puede otorgarse **hasta por 3 días**. No existe en la normativa una modalidad de permiso remunerado por más tiempo bajo esta figura.
- **Solicitud formal**: debe solicitarse **por escrito**.
- **Justa causa obligatoria**: el funcionario debe justificar la necesidad del permiso por situaciones de orden **personal o familiar**.
- **Evaluación discrecional**: corresponde al **jefe del organismo o al delegado autorizado** decidir si la causa presentada constituye justa causa y, por tanto, aprobar o negar el permiso.

Sobre qué se considera "justa causa"

La norma **no define taxativamente** cuáles situaciones califican como justa causa. Por ello, cada caso debe evaluarse individualmente.

Pueden presentarse solicitudes por motivos como:

- Enfermedad de un familiar,
- Acompañamiento a citas médicas,
- Procedimientos quirúrgicos de familiares,
- Situaciones familiares urgentes o personales justificadas.

Sin embargo, estas situaciones **no generan aprobación automática**; el nominador evalúa soportes y circunstancias.

Calamidad doméstica

- Cuando el permiso obedezca a **calamidad doméstica**:

- El funcionario debe informar inmediatamente;
- Al reincorporarse debe presentar soportes que justifiquen la ausencia.

Si no se acredita mérito suficiente, la entidad puede **descontar salarios por los días no laborados**.

Frecuencia del permiso

- La ley **no establece límite de cuántos permisos remunerados pueden solicitarse al mes o al año**.
- Es falso afirmar que solo se pueden pedir "**3 días al mes**"; la norma únicamente fija que **cada permiso puede ser hasta de 3 días**, no un límite mensual.

Naturaleza del derecho

El permiso remunerado es un **derecho del servidor público** para atender asuntos personales o familiares justificados, pero **no es absoluto**: depende de que exista justa causa y de la valoración del jefe competente.

Competencia para aprobar

La autorización o negación del permiso corresponde exclusivamente al:

- Jefe del organismo, o
- Funcionario formalmente delegado.

Un contratista por prestación de servicios no puede aprobar ni negar permisos remunerados, ya que no es servidor público ni tiene relación de subordinación administrativa.

Conclusión

Todo empleado público puede solicitar permiso remunerado hasta por 3 días con sueldo, siempre que exista justa causa debidamente sustentada; no hay límite legal anual o mensual de solicitudes, pero cada caso queda sujeto a valoración y aprobación del jefe competente.

	República de Colombia Departamento del Atlántico Municipio de Soledad Concejo de Soledad NIT: 802.001.782.-5	Libertad y Orden	Código: SG Año de Vigencia: 2026 Versión:
	Permiso No Remunerado		Página 1 de 1

Soledad, Atlántico, 29 de abril de 2026

Doctora
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General
Concejo Municipal de Soledad – Atlántico

Asunto: Respuesta a solicitud de permiso no remunerado

Cordial saludo,

En atención a su solicitud mediante la cual requiere la concesión de permiso no remunerado por tres (3) días hábiles, comprendidos entre el 19 y el 21 de mayo de 2026, con el fin de atender asuntos personales, me permito informarle lo siguiente:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, a los empleados públicos se les podrá conceder permiso hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, el cual puede ser remunerado o no remunerado, previa autorización de la autoridad competente.

Así mismo, corresponde al nominador o su delegado evaluar la procedencia del permiso solicitado, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

En mérito de lo expuesto, esta Presidencia:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO
Conceder permiso no remunerado a la doctora MARTHA DONADO MARTÍNEZ, en su calidad de Secretaria General del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, por el término de tres (3) días hábiles, comprendidos entre el 19 y el 21 de mayo de 2026, de conformidad con lo solicitado.

ARTÍCULO SEGUNDO
Durante el término del permiso concedido no habrá lugar al reconocimiento ni pago de salario ni de prestaciones sociales por los días autorizados.

ARTÍCULO TERCERO
Comunicar la presente decisión a la interesada y a la dependencia encargada de talento humano para lo de su competencia.

La presente decisión se adopta de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de empleo público.

Cordialmente,

_____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad – Atlántico

Proyectó:	**Revisó: Martha Donado Martínez**	**Aprobó: Harold Cervantes Monasterio**
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		**Tel:**
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		**E-mail:** concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

Soledad, Atlántico, ___ de _____ de 2026

Señores
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
E.S.D.

Asunto: Respuesta A Requerimiento – Cumplimiento Ley 2365 De 2024 Y Circular 006 De 2025

Cordial saludo,

En atención al requerimiento efectuado por esa entidad, relacionado con la adopción de acciones inmediatas para el cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y la Circular 006 de 2025, en materia de prevención, atención, protección y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, el Concejo Municipal de Soledad – Atlántico se permite informar las actuaciones adelantadas:

1. Adopción de política institucional

Mediante Resolución No. ___ de 2026, el Concejo Municipal de Soledad adoptó la Política de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en el entorno laboral, incorporando los principios, definiciones y enfoques establecidos en la Ley 2365 de 2024.

Dicha política fue integrada a los lineamientos internos de funcionamiento de la corporación.

2. Implementación de protocolo y ruta de atención

A través de la misma resolución, se adoptó el Protocolo para la Prevención, Atención y Trámite de Quejas por Acoso Sexual, como Anexo Técnico No. 1, el cual hace parte integral del acto administrativo.

Este protocolo contempla:

- Canales de recepción de quejas (presencial, verbal, escrito y digital)
- Procedimiento interno estructurado por etapas
- Términos de actuación (3 y 5 días conforme a la ley)
- Asignación clara de responsables (Secretaría General, Comité de Convivencia y Presidencia)
- Garantías de confidencialidad, debido proceso y no revictimización

3. Creación e implementación del Comité de Convivencia Laboral

Mediante la Resolución No. ___ de 2026, se creó el Comité de Convivencia Laboral del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, como instancia encargada de:

- Analizar los casos de presunto acoso sexual
- Adelantar la evaluación e investigación interna
- Emitir recomendaciones técnicas
- Realizar seguimiento hasta el cierre de los casos

4. Designación de responsables

Se establecieron claramente las siguientes responsabilidades:

- Secretaría General: recepción de quejas, activación de rutas, registro de casos y adopción de medidas inmediatas
- Comité de Convivencia Laboral: análisis, investigación y emisión de recomendaciones
- Presidencia del Concejo: adopción de decisiones y remisión a autoridades competentes
- Oficina de Control Interno: seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento

5. Medidas de protección a las víctimas

Se implementaron mecanismos para la adopción inmediata de medidas de protección, tales como:

- Reubicación temporal de funciones o espacios
- Restricción de contacto entre las partes
- Implementación de trabajo remoto cuando sea necesario
- Protección frente a posibles represalias

Estas medidas se adoptan dentro de los términos establecidos en la ley (máximo cinco días hábiles).

6. Acciones de prevención y capacitación

Se han adelantado y programado jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a concejales, funcionarios y contratistas, orientadas a:

- Prevención del acoso sexual
- Promoción de entornos laborales seguros
- Socialización del protocolo y rutas de atención

7. Sistema de registro y reporte

Se implementó un sistema interno para el registro de:

- Quejas
- Actuaciones
- Decisiones adoptadas

Garantizando la anonimización de la información y el cumplimiento de la obligación de publicación semestral y reporte al sistema correspondiente.

8. Articulación institucional

El Concejo garantiza la orientación a las víctimas sobre su derecho de acudir ante autoridades competentes, incluyendo instancias judiciales y administrativas, y realizará la remisión correspondiente cuando así se requiera, respetando la confidencialidad y voluntad de la persona afectada.

9. Incorporación en contratación

Se incluirán en los procesos contractuales cláusulas relacionadas con la prevención, atención y sanción del acoso sexual, conforme a la normativa vigente.

10. Compromiso institucional

El Concejo Municipal de Soledad – Atlántico reitera su compromiso con:

- La garantía de los derechos fundamentales
- La promoción de ambientes laborales libres de violencias
- El cumplimiento integral de la normativa vigente

ANEXOS

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Resolución de adopción de la política y creación del Comité
- Protocolo (Anexo Técnico No. 1)
- Formatos operativos (acta y recepción de quejas)
- Evidencias de socialización (si aplica)

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional.

Atentamente,

Firma_____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad - Atlántico

Firma_____
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General
Concejo Municipal de Soledad - Atlántico

"Por Medio De La Cual Se Adopta La Política Y El Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral Del Concejo Municipal De Soledad – Atlántico"

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO,
En Uso De Sus Facultades Legales Y Reglamentarias, Y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia garantiza el derecho a la igualdad, la dignidad humana y la protección contra toda forma de violencia.

Que la Ley 2365 de 2024 establece medidas para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el contexto laboral.

Que es deber de las entidades públicas garantizar ambientes laborales seguros, libres de violencia y discriminación.

Que corresponde a esta corporación adoptar medidas internas para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN.
Adoptar la Política de Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en el entorno laboral del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico.

ARTÍCULO 2. PROTOCOLO.
Adoptar el Protocolo para la Prevención, Atención y Trámite de Quejas por Acoso Sexual en el entorno laboral del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, el cual se incorpora como Anexo Técnico No. 1.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
La presente resolución aplica a concejales, funcionarios, contratistas, practicantes y cualquier persona que interactúe en el entorno laboral del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico.

ARTÍCULO 4. CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Créase el Comité de Convivencia Laboral del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, como instancia encargada de prevenir, analizar y contribuir a la solución de conflictos laborales, incluyendo los casos de presunto acoso laboral y acoso sexual, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Integración mínima:

PARÁGRAFO

El Comité estará conformado por:

- Dos (2) representantes del empleador
- Dos (2) representantes de los trabajadores
- Sus respectivos suplentes

3. Funciones básicas:

Incluye:

- Recibir y analizar casos
- Promover convivencia laboral
- Emitir recomendaciones
- Hacer seguimiento

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES.

Designar a la Secretaría General del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, en articulación con el Comité de Convivencia Laboral, como responsables de la implementación, ejecución, seguimiento y cumplimiento del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en el entorno laboral.

Parágrafo 1. Secretaría General

La Secretaría General será la encargada de:

- Recibir y tramitar las quejas o denuncias
- Radicar y llevar el registro de los casos
- Coordinar la activación de las rutas de atención
- Garantizar la adopción de medidas de protección inmediatas
- Velar por la confidencialidad y el debido proceso
- Brindar información a la víctima sobre sus derechos y rutas externas

Parágrafo 2. Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral será responsable de:

- Analizar los casos de presunto acoso sexual
- Adelantar la evaluación e investigación interna
- Recopilar y valorar la información disponible

- Emitir recomendaciones y conceptos técnicos
- Hacer seguimiento a los casos hasta su cierre

Parágrafo 3. Presidencia del Concejo

La Presidencia del Concejo será la encargada de:

- Adoptar las decisiones correspondientes con base en los informes del Comité
- Ordenar la implementación de medidas correctivas o administrativas
- Disponer la remisión a las autoridades competentes cuando haya lugar

Parágrafo 4. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno será responsable de:

- Realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo
- Verificar la correcta aplicación de los procedimientos
- Evaluar la eficacia de las medidas adoptadas

ARTÍCULO 5. GARANTÍAS.
Se garantizará la confidencialidad, el debido proceso, la no revictimización y la protección contra represalias.

ARTÍCULO 6. SOCIALIZACIÓN.
La presente resolución deberá ser divulgada a todos los integrantes del Concejo y publicada en los canales institucionales.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA.
La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Soledad – Atlántico, a los [día] del mes de [mes] de 2026.

Resolución Por La Cual Se Adopta La Política Y El Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral Del Concejo De Soledad

Firma_____
HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de Soledad - Atlántico

Firma_____
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General
Concejo Municipal de Soledad - Atlántico

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
A. INFORMACION GENERAL	
Número Del Informe:	No. 004-2026
Fecha:	27/05/2026
Contrato No.	Contrato N° CD-CMS-2026-002
ID Del SECOP	CO1.PCCNTR.8812352
Nombre Del Contratista:	Glenda Del Carmen Ordoñez Rodríguez
No. DE IDENTIFICACIÓN:	32.856.696 De Malambo (Atlántico)
Objeto Del Contrato:	"Prestación De Servicios Profesionales De Un Abogado Especializado Como Asesor Jurídico Del Concejo Municipal De Soledad"
Valor Del Contrato:	$42.000.000.Oo
Valor De Honorarios Mensual:	$6.000.000.Oo
No. CDP	C0626002
No. RP	C0926002
Plazo Del Contrato	Siete (07) Meses
Fecha Del Acta De Inicio:	13/01/2026
No. Pago:	004-2026
No. De Planilla De Pago De Seguridad Social:	9503043369
Nombre Y Cargo Del Supervisor Del Contrato:	Martha Sofia Donado Martínez - Secretaria General

B. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
Ítem	Actividades Realizadas En El Periodo 13 de Abril de 2026 al 12 de Mayo de 2026.
1.	• **ASESORÍA Y APOYO CON ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Emití Concepto Sobre Viabilidad Otrosí En Contratación Directa - Contrato Suscrito Antes Del 31 De Enero De 2026, Durante Vigencia De Ley De Garantías - 29-04-2026. • Realice El Análisis Jurídico Del Contrato De Mínima Cuantía Sobre Adquisición De Pólizas De Seguros Multirriesgo.
2.	**ASESORÍA Y APOYO EN DEMANDAS ADMINISTRATIVAS Y CONSTITUCIONALES.** En el presente período no se llevaron a cabo estas actividades debido a que no surgió la necesidad operativa correspondiente. Sin embargo, estuve atenta a cualquier solicitud.

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.782-5	**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	**SECRETARIA GENERAL**
	Contratista:	**GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ - CC 32.856.696**

3.	**ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO, "*Responder* PQR" y *Otros* Para El Buen Funcionamiento Del Concejo.** 1. Emití Concepto Jurídico Sobre Montos Asegurables De Pólizas (Manejo Global, Responsabilidad Civil Y Daños Materiales). 2. Proyecte Poder A La Dra. Ana María Rodríguez Viloria - Proceso Acción De Nulidad Y Restablecimiento De Derecho - Rad. 2026-00075-00, Para Su Defensa Judicial Al Concejo. 3. Emití Concepto Jurídico Sobre La Legalidad Del Reajuste Salarial Contenido En La Resolución No. 055 Del 22 De Abril De 2026. 4. Proyecte La Resolución No. 055-2026, "Por Medio De La Cual Se Reajustan Las Asignaciones Básicas De Los Empleados Del Concejo Municipal De Soledad Para La Vigencia Fiscal 2026" 5. Emití Concepto Jurídico Sobre Retiro Parcial De Cesantías De Servidor Público. 6. Proyecte Resolución "Por Medio De La Cual Se Autoriza Y Se Establecen Los Requisitos Para El Trámite Del Retiro Parcial De Cesantías De Los Funcionarios Del Concejo Municipal De Soledad – Atlántico" 7. Proyecte Respuesta A Solicitud Del Presidente Del Consejo Nacional Electoral, Señor. Cristian Ricardo Quiroz Romero, Sobre Iinformación – Ley 2453 De 2025. 8. Emití Concepto Jurídico Sobre La Viabilidad Del Retiro Parcial De Cesantías Para Abono A Crédito Hipotecario. 9. Proyecte Concepto Jurídico Sobre Permiso Remunerado Por 3 Días Hábiles Con Análisis De Concepto De La DAFP - 06-05-2026. 10. Proyecte Respuesta A Solicitud De La Secretaria General Concejo Sobre Permiso No Remunerado - 29-04-2026. 11. Proyecte Respuesta A Procuraduría General De La Nación, Sobre Requerimiento – Cumplimiento Ley 2365 De 2024 Y Circular 006 De 2025, Que Trata De la Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral. 12. Proyecte La Resolución No. 055-2026, "Por La Cual Se Adopta La Política Y El Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción Del Acoso Sexual En El Entorno Laboral Del Concejo De Soledad" Y Demás Documentos Respectivos.

C. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA
1. Que A La Fecha He Cumplido Con Las Actividades Establecidas En El Contrato.
2. Que Los Impuestos A Que Estoy Obligado A Pagar, Por Ocasión Al Señalado Contrato, Fueron Cancelados En Su Totalidad, De Los Cuales Anexo Al Presente Informe.
3. Que Lo Correspondiente A Pago Por Seguridad Social, Está Debida Y Legalmente Pagados Por El Valor Que Exige La Ley, Pago Del Cual Anexo Copia Simple.

D. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
Número De La Planilla	9503043369
Valor Cancelado:	$2.443.600.oo

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.792-5	**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	**SECRETARIA GENERAL**
	Contratista:	**GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ - CC 32.856.696**

Fecha Del Pago:	14/04/2026
Periodo De Pago:	Abril
Empresa Prestadora De Salud:	Nueva E.P.S.
Fondo De Pensiones:	Colpensiones
Aportes A Riesgos Laborales	Positiva Compañia De Seguros
Operador:	Aportes En Linea

E. DECLARACIONES DEL SUPERVISOR

Ítem	Cumplimiento De Requisitos	SI	NO
1.	El Contrato Se Encuentra Debidamente Legalizado	X	
2.	Los Impuestos Que Debe Cancelar El Contratista Para La Legalización Del Mencionado Contrato Fueron Cancelados En Su Totalidad Por El Contratista.	X	
3.	El Contratista Cumplió Con Las Actividades Que Se Le Asignaron Para Ejecutar En El Periodo A Cobrar.	X	
4.	En La Dependencia Supervisora Reposa El Respectivo Informe De Actividades Con Previa Certificación Del Cumplimiento.	X	
5.	Que El Contratista Da Cumplimiento Con Sus Obligaciones Frente A Los Aportes Al Sistema De Seguridad Social Y De Parafiscales, Tal Como Exige El Artículo 50 De La Ley 789 De 2002.	X	

Teniendo En Cuenta Lo Anterior, En Mi Calidad De Supervisor Doy Visto Bueno Para El Respectivo Pago Correspondiente Al Periodo Comprendido Entre El **13 de Abril de 2026 al 12 de Mayo de 2026**. La Presente Certificación Se Expide En Soledad Atlántico, A Los 27 Días Del De Mayo De 2026.

Firma Del Contratista:	
Firma Del Jefe De La Dependencia En La Que El Contratista Presta Su Servicio – Supervisor:	Yaritza Donado H.

SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

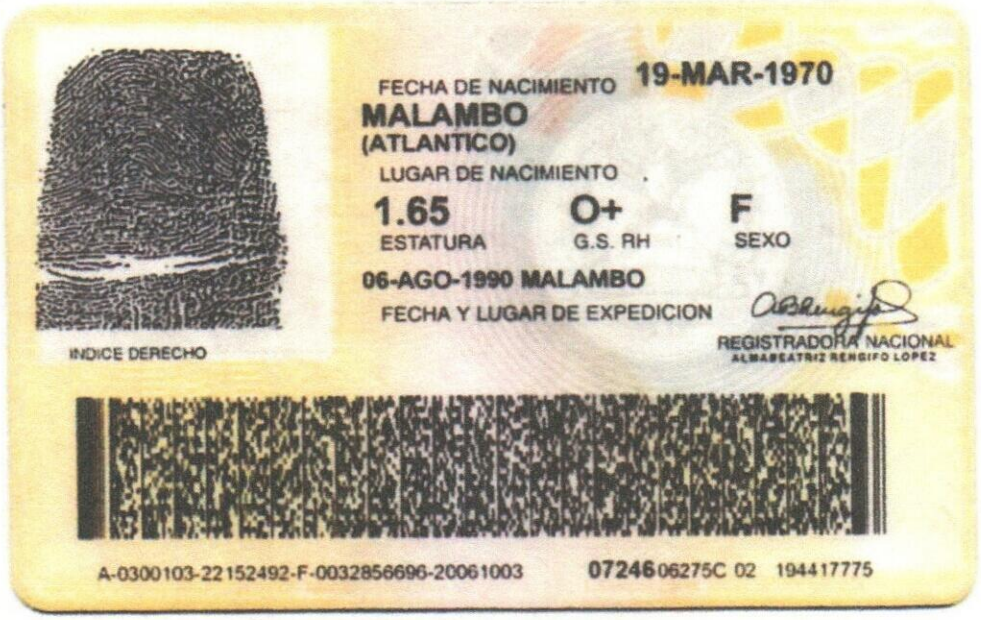
Que el señor **GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.856.696** de Malambo (Atlántico), realizó actividades relacionadas al objeto del contrato **N° CD-CMS-2026-002 OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO COMO ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD"**, desempeñando todas las actividades y tareas asignadas conforme a las directrices establecidas por la presidencia de la corporación en el periodo del **13 de Abril de 2026 al 12 de Mayo de 2026**.

Dado En Soledad, Atlántico, A Los Veintisiete (27) Días Del Mes De Mayo Del Dos Mil Veintiséis (2026).

Firma Martha Donado M.
MARTHA DONADO MARTINEZ
Secretaria General

C.C. Archivo.
A.R.D.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 32.856.696
APELLIDOS ORDOÑEZ RODRIGUEZ
NOMBRES GLENDA DEL CARMEN
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1970
MALAMBO
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
06-AGO-1990 MALAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
A-0300103-22152492-F-0032856696-20061003
0724606275C 02 194417775

Banco Popular

Certifica

Que **Glenda Del Carmen Ordoñez Rodriguez**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **32856696** es titular de la **Cuenta de Ahorros** Nro. **230220042535** y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a : **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLANTICO** a los 19 días del mes de abril del año 2026.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlantico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	**CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD -** **NIT 802.001.782 - 5** **Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad**	Libertad y Orden	**FINANC** **VIG 2026** **Páginas: 1**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2025

CDP N° C0626002

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 8 2026
BENEFICIARIO:	0 - *** SIN TERCERO ASIGNADO ***
ORIGEN LEGAL:	*000 - GENERAL*
CONCEPTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.
VALOR:	$ 42,000,000.00
SON:	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE		VALOR
2	Gastos			
2.1	Funcionamiento			
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios			
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos			
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios			
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	$	42,000,000.00
TOTAL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD			**$**	**42,000,000.00**

Hacemos constar que el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD; vigencia 2026. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descrita (a)

CANDELARIA MARTINEZ RAMIREZ
Director (a) Financiero (a)
Concejo Municipal de soledad

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente
Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla		**Revisó: Candelaria Martinez**	**Aprobó: Harold Cervantes**
Correo:	concejodesoledadpresupuesto@gmail.com		
Correo:	concejo@soledad-atlantico.gov.co		

REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - NIT 802.001.782 - 5 Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad	Libertad y Orden	FINANC VIG 2026 Páginas: 1

REGISTRO PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2026

RP N° C0926002

REFERENCIA N° C0626002

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 13 2026
BENEFICIARIO:	32.856.696 - *** GLENDA ORDOÑEZ ***
ORIGEN LEGAL:	000 - GENERAL
CONCEPTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.
VALOR:	42.000.000
SON:	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE	VALOR
2	Gastos		
2,1	Funcionamiento		
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios		
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	$ 42.000.000,00
CPC	82199		
	TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		**$ 42.000.000,00**

Hacemos constar que se ha hecho REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

CANDELARIA MARTINEZ RAMIREZ
Director (a) Financiero (a)
Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla		Revisó: Candelaria Martinez	Aprobó: Ernesto Donado R
Correo:	concejodesoledadpresupuesto@gmail.com		
Correo:	concejo@soledad-atltantico.gov.co		