



La Estrella,



2026200743

Fecha: 16/07/2026 16:09:32.0
Comunicación: Externa
Dirección: Cl. 80 Sur #78 58, Poblado del Sur, La Estrella

Señora
LADY CAROLINA LOZANO VELÁSQUEZ
Correo: comisariatablaza@laestrella.gov.co
Municipio de La Estrella

Asunto: Incapacidad Laboral

Referencia: Respuesta derecho de petición con radicado No. 2026100751

Cordial saludo,

La Personería Municipal de La Estrella recibió solicitud radicada bajo el número 2026100751, fechada del 02 de julio de 2026, relacionada con lo siguiente:

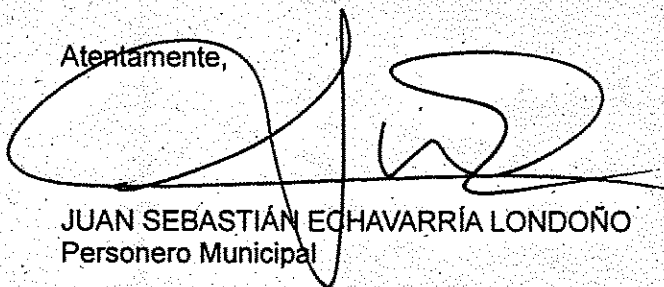
"(...) El certificado de incapacidad expedido por la EPS fue remitido oportunamente a través de correo electrónico institucional, tanto a su despacho como la Secretaría de Servicio Administrativos y SST, el mismo día de su expedición. (...)".

En atención a lo anterior, esta Personería Municipal se permite informar que recibió la solicitud presentada por usted y tuvo conocimiento de que la misma fue atendida mediante respuesta remitida al correo electrónico registrado, por parte de la dependencia competente.

En caso de requerir información adicional o considerar necesario poner en conocimiento de este despacho alguna situación relacionada con el asunto expuesto, la Personería Municipal de La Estrella queda atenta a brindarle la orientación y el acompañamiento que resulten procedentes, dentro del ámbito de sus competencias constitucionales y legales.

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

Atentamente,



JUAN SEBASTIÁN ECHAVARRÍA LONDOÑO
Personero Municipal

Proyectó: Alejandra María Muñoz Belancur. Abogada Contratista 
Revisó: María Valentina Uribe Rivera. Abogada Contratista 

Anexo: Comunicación electrónica enviada por la entidad correspondiente. Un (1) folio.

Respuesta a requerimiento sobre radicación de incapacidades médicas

Desde Carolina Lozano Velásquez <carolina_288@hotmail.com>

Fecha: Jue 2/07/2026 11:18 AM

Para Santiago Alvarez Londoño <gobierno@laestrella.gov.co>; Natalia Andrea Marín Buitrago <administrativos@laestrella.gov.co>; Seguridad y Salud en el Trabajo <sst@laestrella.gov.co>

CC Personería Municipal de La Estrella <personeria@laestrella.gov.co>; Proc. Provincial Valle de Aburra <provincial.valledeaburra@procuraduria.gov.co>

2 archivos adjuntos (927 KB)

Respuesta 000896.pdf; RAD000896 PERMISOS.pdf;

Cordial saludo,

En atención a la comunicación remitida el día de hoy, respecto a la exigencia de radicación física de mis incapacidades correspondientes al periodo comprendido entre el 12 de junio y el 5 de julio de 2026, me permito manifestar lo siguiente:

El certificado de incapacidad expedido por la EPS fue remitido oportunamente a través de correo electrónico institucional, tanto a su despacho (Secretaría de Gobierno) como a la Secretaría de Servicios Administrativos y SST, el mismo día de su expedición.

El acto de exigir que un servidor público, que se encuentra médicamente incapacitado, se desplace físicamente a las instalaciones de la Alcaldía para radicar un documento en papel, desnaturaliza por completo la finalidad de la incapacidad (el reposo y la recuperación de la salud). Pretender que interrumpa mi incapacidad médica para cumplir con un formalismo de archivo, cuando el documento ya obra en los correos institucionales de la entidad, resulta desproporcionado, revictimizante y atenta contra el derecho fundamental a la salud.

Si bien es cierto que mediante el Memorando 2026-001215 del 21 de mayo de 2026, la Secretaría de Servicios Administrativos avaló el uso de canales digitales institucionales refiriéndose específicamente a los "soportes de ausentismo", es imperativo aplicar la lógica jurídica y administrativa: una incapacidad médica es, por excelencia, una causal de ausentismo justificado. Si la administración ya validó la recepción digital para permisos o ausencias, con mayor razón (a fortiori) debe aplicarse a situaciones donde el servidor tiene una incapacidad médica.

Reitero que la respuesta institucional mencionada establece que la entidad reconoce "la validez de los documentos electrónicos y digitalizados, de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999". Asimismo, la Ley

Antitrámites (Decreto 019 de 2012) prohíbe exigir documentos que puedan ser remitidos por medios electrónicos entre dependencias.

Por lo expuesto, los documentos válidos jurídicamente ya reposan en los servidores de la administración dentro de los tiempos de ley, por lo que solicito comedidamente se dé impulso al trámite administrativo y al reconocimiento económico correspondiente, evitando configurar barreras administrativas injustificadas.

Los originales físicos serán aportados al Archivo Municipal una vez finalice mi periodo de incapacidad y me reintegre a mis funciones.

Atentamente,

CAROLINA LOZANO VELASQUEZ

Anexo: Solicitud de ausentismos por correo electrónico y respuesta.

De: Santiago Álvarez Londoño <gobierno@laestrella.gov.co>

Enviado: jueves, 2 de julio de 2026 10:34

Para: Carolina Lozano Velásquez <carolina_288@hotmail.com>; Natalia Andrea Marín Buitrago <administrativos@laestrella.gov.co>

Cc: Lady Carolina Lozano Velasquez <comisariatablaza@laestrella.gov.co>

Asunto: RE: Incapacidad laboral

Buenos días,

Lady Carolina Lozano Velasquez
Comisaría de Familia.

Por medio de la presente queremos recordar el procedimiento vigente para la radicación de incapacidades: el certificado de incapacidad expedido por la EPS debe ser entregado en original y copia al Archivo Municipal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la incapacidad, con el fin de adelantar los procesos administrativos y garantizar el reconocimiento oportuno del pago correspondiente.

Hacemos constar que las incapacidades correspondientes al caso de referencia nunca fueron allegadas al Archivo Municipal, por lo que no han podido ser tramitadas ni reconocidas económicamente.

Recordamos además la reunión sostenida en abril, en la cual se socializó nuevamente el procedimiento para ausentismos e incapacidades, y se enfatizó la importancia del cumplimiento de los plazos y la entrega de los documentos en la forma señalada.

Saludos,

Santiago Álvarez Londoño
SECRETARIO
Secretaría de Gobierno

☎ (604) 605 07 07 ext. 4146
✉ gobierno@laestrella.gov.co
📍 Calle 80 sur No. 58 - 78



ALCALDÍA DE LA ESTRELLA