ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº

(1195 2024)

Por medio de la cual se ordena la contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN EN LA RECOLECCIÓN Y ANALISIS DE INFORMACIÓN PARA APOYO EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE COMPONEN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS". La Secretaría de Control Interno de Gestión del municipio de La Estrella, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 0111 del 26 de agosto de 2014, el Decreto 111 de 1996, el Acuerdo 006 del 05 de diciembre de 2023 y de acuerdo con lo presupuestado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que las complementan o adicionan, y

CONSIDERANDO

El artículo 311 Superior lee: ..."*Al municipio como entidad fundamental de la división politico<sic>-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*"...

La ley 87 de 1993, por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, en su Artículo 1, define el Control Interno como: "el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptador por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de sus funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidades del mando."

La citada Ley en su Artículo 2, plantea los objetivos más importantes del Sistema de Control Interno, entre los que se destacan: **"a) Proteger** los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; **b) Garantizar** la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; **c) Velar** porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; **d) Garantizar** la correcta evaluación y seguimiento de la gestión

1952024

organizacional; **e) Asegurar** la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; **f) Definir** y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; **g) Garantizar** que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; **h) Velar** porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características."

Así mismo, el 11 de septiembre de 2017 fue publicado el Decreto 1499, por medio del cual se modifica el Decreto *1083* de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo *133* de la Ley 1753 de 2015, con el que se integran los modelos de Gestión y Control Interno, "con el fin de promover el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste."

El artículo 2.2.22.3.2 de la citada norma, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. En este sentido, es fundamental que la Alcaldía de La Estrella lleve a cabo actividades de verificación del cumplimiento de las metas establecidas en su planeación estratégica, así como en el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias que la conforman.

Por ello, atendiendo a la política número 18 del MIPG relacionada con el Control Interno, se hace indispensable la ejecución de un plan de auditoría a los diversos sistemas que los entes territoriales tienen dentro de sus estructuras de gestión, a lo que debe añadirse la presentación de informes periódicos sobre el estado del control interno, la mayoría de ellos reglados por la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

Por su parte, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, expidió la Circular 01 de 2015 en la que hace especial énfasis en las responsabilidades que poseen los representantes legales con el propósito de evitar la materialización de los riesgos asociados a la pérdida o indebida destinación de los recursos públicos, para lo cual debe fortalecer las oficinas de Control Interno con la asignación de servidores que cuenten con los perfiles y competencias requeridas para el ejercicio de la auditoría interna e incluir en los planes de auditoría de manera prioritaria el seguimiento a los recursos de la organización.

Aunado a lo anterior, El Municipio de La Estrella, siguiendo los mandatos superiores y legales cuenta con el **Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 - "Por el camino correcto"**, el cual representa una apuesta estratégica para consolidar a esta municipalidad, como una biociudad para la vida, que permita a partir de una gestión pública eficiente, desarrollar programas,

proyectos y acciones articuladas para impulsar la consolidación de un municipio próspero y sostenible, un territorio que desde la equidad y la corresponsabilidad se generen oportunidades para todos sus habitantes.

Para dar cumplimiento a ello, este Plan de Desarrollo, define estrategias y acciones en sus diferentes Componentes y sus cinco (5) Líneas Estratégicas: Siderense 100, Crecimiento económico sostenible, Vida saludable, Eco ciudad y Protección Ambiental, Gestión Integral para el Desarrollo y la Seguridad.

Para que lo anterior descrito se realice de manera eficaz y eficiente desde La Secretaría de Control Interno de Gestión, teniendo en cuenta su función misional y sus capacidades administrativas promueve una gestión eficiente, transparente y eficaz en el seguimiento de verificación de los recursos públicos y fortalecer a esta entidad en su interior con mecanismos preventivos que permitan proporcionar una seguridad razonable acerca del logro de las metas y objetivos institucionales trazados en este plan de desarrollo, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes y con ello trabajar en pro del mejoramiento continuo. Que para efectos de cumplimiento y la trazabilidad que funge desde este despacho con las diferentes secretarías se requiere de una persona natural o jurídica que apoye la **la gestión en la recolección y análisis de información para apoyo en la realización de auditorías en los diferentes procesos que componen los sistemas administrativos** y que en tal sentido den a conocer el estado, implementación y controles establecidos en los diversos procesos que están establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, emitiendo propuestas de tratamiento a las situaciones halladas, en cumplimiento del Plan de Auditoría que tiene el Municipio y que está publicado en la página web de la Institución. Lo anterior, es importante porque la Secretaría de Control Interno en la actualidad solo tiene una persona vinculada a la planta de cargos y para quien es complejo tener el dominio de todas las acciones que deben llevarse a cabo en proyección y tramites de contratación, planes de mejoramiento, proyección de respuestas y tramites a entes de control, a su vez, que apoyen también el ejercicio auditor, entre otras actividades propias que requiere el despacho en mención.

Lo anteriormente descrito, debido a que, en la actualidad, en la Planta de Personal no existe personal suficiente con el perfil descrito que, para satisfacer dicha necesidad, razón por la cual, la Secretaria de Control Interno, estima necesaria la contratación de una persona natural con idoneidad para la ejecución del presente objeto contractual.

Lo anterior conforme se define en la sentencia de unificación establecida por Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) 9 de septiembre de 2021 PLENARIA JURÍDICA DISTRITAL Octubre 6 de 2021, en el sentido que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, todo ello por cuanto se carece de personal de planta que permita realizar esta actividad, sumado a que se requiere de un manejo y unos conocimientos específicos que

permita lograr los fines que justifican la presente contratación en los términos del artículo 3º de la ley 80/93.

Se deja constancia que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable, teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa.

La presente contratación se justifica en la necesidad que se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones de la vigencia fiscal 2024.

Que la idoneidad y experiencia acreditada por la señora NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.144.710 de Caldas, Antioquia para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2024 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD". Se considera favorable para los intereses del Municipio.

- Que el Contratista declara que no se encuentra inhabilitado ni incurso en incompatibilidad alguna para celebrar contratos con el Municipio de La Estrella y/o para ejecutar la presente orden de servicios.

- Que conforme con la competencias Constitucionales y Legales que asisten a La Secretaría de Control Interno de Gestión del municipio de La Estrella, Antioquia, y en consecuencia de lo anterior:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la contratación mediante la orden de servicios de Prestación de servicios técnicos o de apoyo a la gestión pública, con la señora NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.144.710 de Caldas, Antioquia para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2024 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD". Con un plazo de ejecución de CIENTO CINCUENTA (119) días sin superar el 30 de diciembre de 2024 , contados desde el inicio de la ejecución del contrato en la plataforma Secop II, por un valor total DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS M/L ($17.409.700.oo) con cargo rubro presupuestal N.º 2.1.2.02.02.008.10.01.0-101, denominado: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, CONSULTORIA, PUBLICIDAD, SEGURIDAD ENTRE OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2413 del 15 de agosto de 2024 y Certificado de Compromiso Presupuestal No. 7736 de la misma fecha, expedidos por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal de La Estrella.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Contratista en desarrollo y ejecución del objeto contractual, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de Calidad
2. Apoyar la realización de auditorías de Control Interno de Gestión asignados al Plan Anual De Auditorías
3. Realizar la recolección y el análisis de la información requerida para la ejecución de las auditorias asignadas y/o los informes de ley.
4. Realizar apoyo en la recolección, análisis de la información y realización de auditoría al proceso de Cultura Ciudadana.
5. Realizar apoyo en la recolección, análisis de la información y realización de auditoría al proceso de evaluación de desempeño de los vinculados a la administración.
6. Dar cumplimiento a las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato en coherencia y cumplimiento a la función misional de Control Interno de Gestión
7. Asistir a los eventos, reuniones y demás encuentros que sean solicitados por el Secretario de Despacho.

De todo lo anterior se deberá entregar informe mensual y lista de verificación cuando la naturaleza del informe lo amerite.

ARTÍCULO TERCERO: El Municipio pagará al Contratista sus honorarios en cuotas iguales mensuales o proporcionales al tiempo efectivamente prestado el servicio con corte al día 30 de cada mes. No obstante, el pago efectivo se realizará dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes según lo ha establecido el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad. Previa presentación de la Cuenta de Cobro debidamente diligenciada, la cual llevará adjunto el informe de actividades correspondiente al mes o período que se cobra, la constancia de pagos al sistema de seguridad integral y del recibido a entera satisfacción por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** que para todos los efectos de la presente orden de servicios está en cabeza del **Secretario de Control Interno de Gestión**, adscrito (a) a la planta de cargos de la Administración Municipal, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista seleccionado y por la calidad de la prestación del servicio. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

ARTICULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Para hacer viable la ejecución del presente contrato – Orden de Servicio, además de lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, se asumirán las siguientes obligaciones: **EL MUNICIPIO** se obliga a: **1)** Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **2)** Efectuar los pagos al Contratista en el lugar y forma convenida. **3)** A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por éste y no puesto en conocimiento oportuno al Contratista. **4)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato. **EL CONTRATISTA**: 1. Aportar los

elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 2. Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. 3. Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas según las previsiones definidas en el sistema de gestión de la calidad adoptado por el municipio. 4. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de La Estrella será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros. 5. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el municipio de La Estrella es el propietario de estos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. 6. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 7. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 8. Realizar todos los pagos de seguridad social y de parafiscales que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera mensual y afiliarse a la ARL correspondiente inmediatamente sea aceptado el anexo clausulado en plataforma del Secop II. 9. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de éstas. 10. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta. 11. Apoyar oportunamente en la implementación de acciones correctivas y de mejora que sean consecuencia de la ejecución del presente contrato. 12. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual está conformado por el sistema de Calidad, el modelo estándar de control interno y el sistema de Gestión Ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad. 13. Implementar buenas prácticas ambientales para la reducción de consumo de agua en el desarrollo de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia, igualmente promover al interior de la entidad el uso racional del agua. 14. Implementar buenas prácticas ambientales para la reducción de consumo de papel (cero papel) en el desarrollo de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia. 15. Conocer y aplicar las prácticas de desconexión de sistemas eléctricos sin uso y apagar los equipos cuando no se estén usando. 16. Utilizar los recipientes para la separación de residuos con la rotulación definida según la tipología del residuo. 17. Realizar la separación adecuada en la fuente de los residuos

generados con ocasión de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia. 18. Participar en las actividades programadas por el ejecutivo municipal en materia ambiental y de cara a la comunidad en atención a los deberes endilgados por la Constitución Política y la ley a todo ciudadano colombiano.

ARTICULO QUINTO: Hacen parte integral de la presente orden de servicios los siguientes documentos: Registro Único Tributario RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, Consulta de Antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de NO estar reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, Formato Único de Hoja de Vida, Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Compromiso Presupuestal, Certificados de Idoneidad y Experiencia, Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales), Declaración Juramentada de NO estar incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad vigentes y copia de la cédula de ciudadanía.

PARAGRAFO: El Contratista deberá acreditar para cada pago, la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, cuya base de liquidación será el 40% del valor mensual que el municipio reconoce por los servicios prestados, y en ningún caso dicha base será inferior al valor del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

ARTÍCULO SEXTO: El Contratista no adquiere vínculo laboral alguno con el municipio, por lo tanto, los aportes al Sistema de Seguridad Social corren por su cuenta. Solo tendrá derecho al pago de los honorarios que aquí se mencionan y efectivamente se causen.

ARTICULO SÉPTIMO: El Contratista se obliga a favor del municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

ARTICULO OCTAVO: El Contratista se obliga a favor del municipio a participar, aplicar, ejecutar y adelantar los procesos del sistema de gestión de la calidad de la entidad, así como a diligenciar todos los formatos de dicho sistema que le sean suministrados para el efecto.

ARTÍCULO NOVENO: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. El Contratista, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento el municipio podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio.

ARTICULO DÉCIMO: MULTAS. En los eventos en que la Contratista incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones que aquí se estipulan, se le aplicaran multas sucesivas hasta por la cantidad del Cinco por Mil (5 x 1000) del valor de la respectiva Orden de Prestación de Servicios.

ARTICULO DÉCIMA PRIMERA: DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL El valor de la multa y de la cláusula penal a la que se refieren Los artículos sexto y séptimo de la presente Orden de Prestación de Servicios, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 4 de la ley 80 de 1993, será impuesta por La Secretaría de Control Interno de Gestión del municipio de La Estrella, mediante Resolución debidamente motivada, contra la cual procederán los recursos establecidos en

las normas legales aplicables. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del Contratista.

ARTICULO DÉCIMA SEGUNDA: La presente **ORDEN DE SERVICIOS**, comienza a ejecutarse a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó Minuta	*Asesor Jurídico Externo*	
Revisión jurídica del contrato y sus soportes	*Asesor Jurídico*	