EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, ni especializado en la planta de cargos de la Administración Municipal de Fredonia - Antioquia para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PARA FORTALECER EL SEGUIMIENTO AL SUMARIO DISCIPLINARIO, GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Recepción, análisis y clasificación de quejas y denuncias que puedan constituir faltas disciplinarias, verificando su pertinencia y viabilidad para iniciar procesos disciplinarios.

2. Apoyar la gestión y trámite de procesos disciplinarios en sus distintas etapas, asegurando el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).

3. Elaborar informes, conceptos jurídicos y demás documentos técnicos relacionados con la gestión disciplinaria, asegurando precisión y claridad en su contenido.

4. Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios en curso, verificando avances y alertando sobre vencimientos o actuaciones pendientes.

5. Apoyar la organización y actualización de los expedientes disciplinarios en medios físicos y digitales, garantizando su adecuado manejo conforme a la normatividad archivística.

6. Atender requerimientos de los órganos de control (Procuraduría Personería, Contraloría, entre otros), proporcionando la información solicitada de manera oportuna y conforme a la ley.

7. Prestar apoyo en la elaboración de estrategias de prevención del riesgo disciplinario, promoviendo la capacitación y socialización de normas y buenas prácticas en el ejercicio de la función pública.

8. Apoyar la gestión administrativa de la Oficina de Control Interno Disciplinario, incluyendo la redacción de comunicaciones, elaboración de actas y coordinación de reuniones.

9. Brindar asesoría y acompañamiento técnico en la formulación de decisiones dentro de los procesos disciplinarios, asegurando la correcta aplicación de la normatividad vigente.

10. Participar en la implementación y mejora de herramientas tecnológicas y metodologías para la optimización de la gestión disciplinaria.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998 y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

Se expide a los **03/04/2025**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	**VERSIÓN** 00	**FECHA** 01/07/2021

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **Margarita Ines Quintero Florez**, identificado con la cédula de ciudadana No. **22.052.441**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PARA FORTALECER EL SEGUIMIENTO AL SUMARIO DISCIPLINARIO, GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA., se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

PERSONA NATURAL	CUMPLE
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x
Copia de registro único tributario (RUT).	x
Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	x
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	x
Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	x
Certificado de antecedentes de R.N.M.C. (Ley 1801 de 2016) emitido por la Policía Nacional	x
Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado	x
Acreditar que se encuentra afiliado y esta al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	x
Tener resuelta o definida su situación militar. anexar certificación o Libreta Militar	X
Hoja de vida de la función pública y Declaración de Bienes y rentas	X

Se expide a los 03/04/2025

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Secretaria General y de Gobierno

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

REPORTE DE INFORMACION

Margarita Ines Quintero Florez identificado con cedula N° 22.052.441 dando cumplimiento al artículo 3.2.7.5. Del Decreto Nacional 1273 de 2018, informo:

	SI	NO
1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.	X	
2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.		X
3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.	X	
4. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.		X
5. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato.		X
6. Si pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto.		X
7. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.		X
8. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.		X
9. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.		X

Margarita Ines Quintero Lopez
Contratista

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

Margarita Ines Quintero Lopez Identificado con **C.C. 22.052.441**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO de FREDONIA** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PARA FORTALECER EL SEGUIMIENTO AL SUMARIO DISCIPLINARIO, GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA, dado que su **RUT, TÍTULOS ACADÉMICOS** y las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, así lo determinan, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección. Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio asegurará el buen funcionamiento de la Secretaria General y de Gobierno realizando de manera eficaz las obligaciones específicas descritas dentro del contrato.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de Fredonia a los 03/04/2025

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde