ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº

(361 2026)

Por medio de la cual se ordena la contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2026 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

El Alcalde del Municipio de La Estrella, en el Departamento de Antioquia, de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 018 del 5 de diciembre de 2025, el Decreto 111 de 1996 y de acuerdo con 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 adoptados 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 objetivos 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 las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad 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 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 **gestión para la realización de auditorías relacionadas con los procesos estratégicos y misionales de la entidad** 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 trámites de contratación, planes de mejoramiento, proyección de respuestas y trámites a entes de control, a su vez, que apoyen también el ejercicio auditor, entre otras actividades propias que el Despacho en mención.

Lo anteriormente descrito, debido a que, en la actualidad, en la Planta de Personal no existe 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 a lo que 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 idoneidad y experiencia acreditada por parte de la señora **NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 1.026.144.710 para la ejecución del objeto contractual que acá se contrata y que obedece a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2026 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

La contratista en desarrollo y ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de Calidad.
- Apoyar la realización de auditorías de Control Interno de Gestión asignados al Plan Anual de Auditorías.
- Realizar la recolección y el análisis de la información requerida para la ejecución de las auditorías asignadas y/o los informes de ley.
- Realizar el apoyo en la recolección, análisis de información y realización de auditoria al proceso de evaluación de desempeño de los vinculados a las administración y medición de la gestión de los empleados en provisionalidad.
- Apoyar la elaboración y presentación de los informes, reportes y/o registros que constituyen compromisos de ley, relacionados con los procesos misionales, de apoyo de la Entidad.
- Acompañar a los auditores en la aplicación de listas de verificación, en el levantamiento de evidencias (actas, registros, soportes, fotografías, minutas de reunión), y en la consolidación inicial de hallazgos y observaciones preliminares.
- Apoyar las respuestas y mantener un registro organizado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de la Secretaria de Control Interno de Gestión.
- Apoyar la elaboración de reportes de seguimiento posteriores a la consolidación de auditorías, que permitan a los auditores identificar riesgos, posibles debilidades de control y oportunidades de mejora en la gestión institucional.
- Diseñar matriz de trazabilidad de la programación, ejecución, diseño de controles, propuestas que generan valor, de las auditorias en coherencia con el Plan de Acción Anual de Auditorias 2026.
- En el marco del proceso del Sistema de Gestión de la Calidad CA-DA-01 Caracterización documentación y Archivo, concertar la planeación, ejecutar proponiendo controles, socializar haciendo recomendaciones que generen valor y garantizar la trazabilidad en la formulación del Plan de Mejoramiento de las auditorías que coadyuven a verificar la implementación de acciones con fundamento en los informes emitidos por el Archivo General de la Nación para la vigencia 2025.
- Apoyar el fortalecimiento institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante acciones articuladas con las dimensiones del módulo con enfoque en la mejora del desempeño organizacional.
- Dar cumplimiento a las demás actividades encomendadas por el supervisor en coherencia y cumplimiento a la función misional de Control Interno de Gestión.
- Asistir a los eventos, reuniones y demás encuentros que sean solicitados por el secretario de Despacho.

Adicionalmente, **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, dicho equipo de cómputo deberá ser autorizado por el supervisor del contrato para realizar la conexión a la red de la entidad. **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 o conocimiento 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 tanto digital como físico, expedientes contractuales y judiciales, CDs, 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, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual, quedando la entidad facultada para iniciar los respectivos procesos de que trata la Ley 1474 de 2011. **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 papeles) 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.

La contratista desarrollará el objeto contractual dando aplicación a las disposiciones de índole legalmente aceptadas en Colombia para el sector público y a lo dispuesto por el Municipio de La Estrella en dicha materia.

La contratista declara que no se encuentra inhabilitada ni incursa en incompatibilidad alguna para celebrar contratos con el Municipio de La Estrella y/o para ejecutar esta orden de servicios.

Conforme con las competencias Constitucionales y Legales que asisten al Alcalde del municipio de La Estrella, Antioquia y en consecuencia de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2026 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD, con la señora **NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 1.026.144.710 por valor de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M.L. ($19.355.490) y con un plazo de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la aprobación y puesta en ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II por parte del contratista, con cargo al rubro presupuestal No. 22.1.2.02.02.008.10.0.101 – SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, CONSULTORIA, PUBLICIDAD, SEGURIDAD ENTRE OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 102 del 2 de enero de 2026 y Certificado de Compromiso Presupuestal No 101 de la misma fecha expedidos por la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Municipio pagará al Contratista sus honorarios en cuotas iguales mensuales o por fracción de mes con corte al día 30. No obstante el pago efectivo se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes de acuerdo a lo establecido el proceso del Sistema de Gestión y su articulación con el sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- y previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada la cual llevará anexo el informe de actividades correspondiente y del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato y los recibos de pago de seguridad social integral acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De cada pago se deducirán los impuestos nacionales y locales correspondientes.

PARAGRAFO: La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de la Estrella, a través del **Profesional Especializado en Control Interno Disciplinario** o por quien haga sus veces.

ARTICULO TERCERO: 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 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 profesionales), Declaración Juramentada de NO estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad vigentes, propuesta, certificado médico ocupacional, estudios del sector, consulta medidas correctivas en el marco de la ley 1801 de 2016.

PARAGRAFO: El (la) 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 CUARTO: El (la) 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 QUINTO: El (la) 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 SEXTO: El (la) 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 SEPTIMO: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. El (la) 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 OCTAVO: 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 NOVENO: 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 el Alcalde municipal mediante Resolución 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 DÉCIMO: La presente **ORDEN DE SERVICIOS**, comienza a ejecutarse a partir de la fecha en que inicie la ejecución contractual en la plataforma del Secop II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II

Proyectó. Abogado externo	Carlos Julio Ramirez Ospina	
VºBº Oficina Jurídica		

3612026

3612026