SECRETARIA: PLANEACIÓN

1. Descripción de la Necesidad: la cual pretende ser satisfecha por el contrato:

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*"...

Mandato constitucional aquel por el cual esta Administración mediante Acuerdo Municipal N° 005 del 11 de junio 2024, adoptó el Plan de Desarrollo para el período comprendido entre las anualidades de 2024 – 2027 denominado "POR EL CAMINO CORRECTO" plan que contiene cinco (5) líneas estratégicas: 1. Siderense 100. 2. Crecimiento Económico Sostenible. 3. Vida Saludable. 4. Eco Ciudad/Protección Ambiental. 5. Gestión integral para el desarrollo y la seguridad. En el marco del Plan de Desarrollo municipal, se aspira a satisfacer las necesidades, el mejoramiento de las condiciones de vida y de progreso social de los habitantes de La Estrella. Situación bajo la cual se hace necesario crear y regular las políticas públicas internas con la finalidad de que, la Administración Municipal cumpla con los propósitos aludidos anteriormente e inclusive con los principios y fines que se le ha asignado desde el ordenamiento jurídico, visualizando de manera concomitante el mejoramiento de los servicios prestados a la comunidad y a su vez, valga la redundancia, el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes.

En concordancia con los principios rectores establecidos por la Constitución Política y en continuidad con la misión institucional de la Administración Municipal de La Estrella, se reafirma el compromiso de actuar como una entidad pública moderna, eficiente y orientada al bienestar integral de sus habitantes. En este marco, la misión institucional se concibe como el deber de consolidar escenarios sostenibles de desarrollo territorial, abarcando sus múltiples dimensiones: social, económica, ambiental, urbana e institucional. Esta visión se concreta mediante la promoción de acciones transformadoras, priorizadas a través de mecanismos de participación ciudadana y coordinación interinstitucional, y guiadas por una gerencia pública eficaz y transparente.

La Ley 872 de 2003, en su artículo 1°, crea el SGC como un mecanismo sistemático y transparente que permite a las entidades públicas dirigir, evaluar y perfeccionar su desempeño institucional con base en criterios de calidad, eficiencia y satisfacción de los ciudadanos. El sistema propone un enfoque de procesos que articula las funciones internas de la entidad con las expectativas de los usuarios, estableciendo un marco de acción que debe estar alineado con los planes estratégicos y de desarrollo de cada institución. Su implementación no solo responde a una obligación legal, sino que se constituye en una buena práctica de gobernanza que favorece la cultura de servicio, la rendición de cuentas y la confianza institucional.

Tal como lo establece el documento CONPES 3650 de 2013, la eficiencia administrativa debe orientarse a mejorar no solo los procesos internos, sino también la experiencia de servicio del ciudadano, lo que implica adoptar modelos de gestión que promuevan la excelencia operativa, la claridad en los procedimientos y la formación continua del talento humano. Un servicio público eficiente y de calidad requiere de una estructura organizacional comprometida desde su alta dirección, con personal capacitado, procesos definidos y una vocación de mejora continua que se refleje en cada interacción con el ciudadano.

Preceptos por los cuales, se entiende que, para que una entidad pública preste un servicio al usuario de calidad y oportuno, debe darse desde su alta dirección una estructura donde todo este encaminado a la satisfacción de necesidades del cliente y a generar valor agregado, a través del impulso de recursos no solo de carácter financiero sino también de personal, que permitan y faciliten una retroalimentación constante de los procesos y un dinamismo en las políticas y procedimientos de mejora que se deban adoptar, entendiéndose que desde la política Nacional, "la estrategia se centrará en actividades específicas de desarrollo institucional para el mejoramiento de la gestión y en el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano, complementando los avances obtenidos

en otros frentes (Vgr Programa Gobierno en Línea, Política de Racionalización de Trámites, implementación del MECI y Gestión de Calidad, entre otras)".

En este contexto, el Municipio de La Estrella obtuvo en noviembre de 2009 la certificación en las Normas Técnicas de Calidad NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, otorgada por ICONTEC, lo que representó un hito importante en la consolidación de una gestión institucional basada en estándares de calidad reconocidos a nivel nacional e internacional. Esta certificación implicó la formalización de procedimientos, la documentación de procesos clave, el establecimiento de indicadores de gestión y la implementación de mecanismos de evaluación y mejora. No obstante, mantener dicha certificación requiere un compromiso permanente con el fortalecimiento del sistema, su actualización frente a cambios normativos o institucionales, y la revisión constante de los procedimientos internos para garantizar su efectividad y pertinencia.

A ello se suma el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, junto con sus decretos reglamentarios, que obligan a las entidades públicas a consolidar un enfoque integral de gestión que articule los sistemas de calidad, desarrollo administrativo y control interno. Esta integración no solo permite optimizar el uso de los recursos públicos, sino que también genera sinergias institucionales que fortalecen la capacidad del Estado para responder a las necesidades ciudadanas. En particular, el artículo 2°, parágrafo 1° de la Ley 872 de 2003, impone a la máxima autoridad de cada entidad pública la responsabilidad directa de implementar, desarrollar, mantener y perfeccionar el SGC, advirtiendo que el incumplimiento de esta obligación constituye una causal de mala conducta.

Concluyéndose con base en la argumentación anterior la necesidad de contar con personal idóneo y probo que apoye la ejecución de dichas actividades, y dada la ausencia de personal con formación en gestión de calidad, dentro de la planta fija de cargos del Municipio de La Estrella, se hace estrictamente necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia comprobada en el tema, que brinde acompañamiento técnico a los procesos de, seguimiento y mejora del SGC, apoyando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y permitiendo que el Municipio continúe ofreciendo un servicio público con altos estándares de calidad. La contratación propuesta es, por tanto, necesaria, legal y proporcional a los fines del ordenamiento territorial del municipio y requerida dentro de los ítems de interés que se estructuran desde la Secretaría de Planeación Municipal.

La presentación contratación se justifica en la necesidad que se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

2. Descripción del objeto a contratar, su alcance, identificación del contrato a celebrar y sus especificaciones técnicas

2.1. Objeto

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FASE TECNICA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, VIGENCIA 2026.

2.2. Obligaciones y especificaciones técnicas

2.2.1. Obligaciones del contratista

1. Apoyar el proceso técnico de cumplimiento de cada uno de los requisitos de la norma ISO 9001 de 2015 o aquella que la modifique o sustituya, garantizando la actualización de caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás, de cada uno de los procesos del sistema integrado de gestión.
2. Proponer estrategias de comunicación a nivel interadministrativo, que permitan una mejor apropiación del sistema de manera transversal dentro de la entidad.

3. Apoyar en el proceso de actualización de las bases de datos de mejora, incluyendo no solo resultados de auditorías, sino planes de acción frente a quejas y reclamos, autoevaluaciones, salidas no conformes, riesgos, etc.
4. Apoyar en el levantamiento, seguimiento y actualización permanente de las salidas no conformes de los diferentes procesos de la entidad.
5. Apoyar los procesos de auditoría interna y externa de la entidad según los cronogramas propuestos y el cumplimiento de la norma ISO 9001 de 2015 o aquella que la modifique o sustituya.
6. Asistir a las reuniones y comités que sean convocado en cumplimiento de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
7. Desarrollar las demás actividades propias e inherentes al objeto contractual o las que le sean otorgadas por parte de la secretaria de planeación y/o quien haga sus veces.

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.

3. Modalidad de selección del contratista, justificación y fundamentos jurídicos

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa,** la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**.

Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Importante también considerar la Sentencia de Unificación proferida por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Magistrado Ponente Dr. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, con Radicación: 11001032600020110003900 (41719), la cual establece

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	**Contrato de prestación de servicios profesionales.** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.
Contrato de Consultoría	Su objeto contractual está centrado hacia el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Además de estos objetos contractuales, se incluyen allí aquellos que las demás disposiciones legales especiales (y reglamentarias) establezcan.

4. Valor estimado del contrato y su justificación

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA PESOS M.L ($19.355.490) por Cuatro (4) meses de servicio. Este valor corresponde a los honorarios que ordinariamente paga el municipio de La Estrella por este tipo de servicios.

5. Criterios para seleccionar la oferta y/o contratista

Para seleccionar el contratista se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato.

En este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere de un Ingeniero en procesos de Calidad, con experiencia profesional mínima de experiencia mínima de un (1) año en ejecución de actividades relacionadas con el sistema de gestión de calidad, de acuerdo con las previsiones establecidas en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012

6. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

El estudio de riesgos busca tipificar estimar, y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia acorde con el Decreto 1082 de 2015.

6.1. Tipos de Riesgos

- Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

6.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el (la) contratista.

Con el fin de prevenir posibles incumplimientos, se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento; así mismo, se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Finalmente, en caso de que se materialice un riesgo, para mitigar el impacto o consecuencias de éste, se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

6.3. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, que para el Municipio de La Estrella equivale a cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m.l ($49.025.340) para la vigencia fiscal correspondiente al año 2026.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Calificación	Impacto después del tratamiento: Calificación total	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	5	6	Transferir el riesgo	Contratista	Transferir el riesgo a través de las garantías previstas en el proceso	1	2	3	3	No	Interventor/supervisor	Enero de 2026	Mayo de 2026	Acta de interventoría/Supervisión	Mensualmente

												/ Garantía de cumplimiento									
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Hallazgos de entes de control, acciones judiciales	1	4	5	Transferir el riesgo	Contratista	Transferir el riesgo a través de las garantías previstas en el proceso / Garantía de calidad del servicio	1	2	3	3	No	Interventor/Supervisor	Enero de 2026	Noviembre de 2025	Acta de interventoría/Supervisión	Mensualmente

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado, con fundamento en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 no se requieren pólizas.

Adicionalmente a lo antes establecido y con plena observancia de la Ley, exigir que el Contratista en tratándose de persona natural, aporte las autoliquidaciones y constancias de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y en tratándose de la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales, el contratista seleccionado deberá afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales, esto al tenor del numeral 1º del literal a) del artículo 2º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012, gestión que realizará una vez suscriba el contrato con la administración municipal y será requisito a acreditarse para el primer pago

En cualquier caso, la base de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral será el cuarenta por ciento (40%) del valor que el municipio reconoce como honorarios mensuales.

Igualmente el Municipio exigirá al Contratista que anexe: 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, 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, consulta medidas correctivas en el marco de la ley 1801 de 2016, Certificado de Consulta de NO encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos, certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (CUANDO LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO IMPLIQUE RELACIÓN DIRECTA CON MENORES DE EDAD) copia de la libreta militar **(CUANDO APLIQUE)** y copia de la cédula de ciudadanía

Igualmente, el Paz y Salvo Municipal a exigirse al contratista, deberá aportarlo en el momento del primer pago a efectuarse a través de la Secretaría de Hacienda

7. Condiciones del pago para el contratista:

El Municipio pagará al Contratista sus honorarios una vez se efectué la entrega final del informe producto de la auditoría interna y este se encuentre en conformidad con el objeto y las actividades contenidas en el presente contrato. No obstante el pago efectivo se realizará durante los cinco (5) días siguientes de acuerdo a los establecido en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad y previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente, del recibido a entera satisfacción por parte del interventor (a) del contrato que será la Secretaria de Planeación TATIANA CEBALLOS ECHAVARRÍA adscrito (a) a la planta de cargos de la estructura administrativa de la administración local y los recibos de pago de seguridad social. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes

8. Apropiación presupuestal:

El Municipio de La Estrella cubrirá los costos de la contratación a realizar mediante el Rubro Presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.10.01.0-101 denominado **SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, CONSULTORIA, PUBLICIDAD, SEGURIDAD, ENTRE OTROS - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal conforme al certificado de disponibilidad presupuestal No. 615 del 09 de enero de 2026, expedido por la secretaría de hacienda

9. Plazo para la ejecución:

Cuatro (4) meses contados a partir de la aceptación por parte del contratista y puesto en ejecución en la plataforma del Secop II

10. Interventoría/ Supervisión:

La ejecución del contrato contará con una interventoría / Supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de la Estrella, a través de la Secretaria de Planeación – TATIANA CEBALLOS ECHAVARRÍA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.040.733.013 expedida en el municipio de La Estrella, Antioquia, adscrito (a) a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

11. Acuerdos y tratados internacionales en materia de contratación pública:

La Entidad verificó que la contratación a realizar no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

12. Régimen Legal:

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como a lo consignado en el Decreto No. 1082 de 2015

En conclusión, y debido a que no existe personal de planta suficiente que pueda cumplir con el objeto contractual, es necesario adelantar el proceso contractual de la referencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

PROYECTO	
VTO BUENO DE LA JURIDICA	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para esta versión
01	03-02-2009	Se realizan actualizaciones jurídicas.
02	30-12-2013	Se realiza actualización jurídica Decreto 1510 de 2013
03		
04	01-04-2025	Se actualiza según exigencias jurídicas aplicables y conforme a las autoridades que revisan y aprueban el contenido del formato y se modifica la imagen de la entidad
05	10-07-2025	Se modifica apropiación presupuestal y plazo para la ejecución

Revisado por: Santiago Peláez Bedoya	**Aprobado por:** Tatiana Ceballos Echavarría
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Secretaria de planeación
Firma:	Firma: