ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº

(5482026)

Por medio de la cual se ordena la contratación para la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FASE TECNICA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, VIGENCIA 2026."

La secretaria de planeación del municipio de La Estrella, Antioquia de conformidad con el Acuerdo Municipal No.018 del 05 de diciembre de 2025, el Decreto 111 de 1996 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 político-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.

Que la idoneidad y experiencia acreditada por la señora **PAULA ANDREA CASTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.040.739.976 para la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FASE TECNICA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, VIGENCIA 2026", se considera favorable para los intereses del Municipio.

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

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.

Así mismo el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones generales:

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 n 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.

Que el 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.

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 esta orden de servicios.

Que conforme con la competencias Constitucionales y Legales que asisten a la secretaria de planeación del municipio de La Estrella, Antioquia y en consecuencia de lo anterior

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la contratación para el "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FASE TECNICA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, VIGENCIA 2026." con la señora **PAULA ANDREA CASTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.040.739.976 por valor de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA PESOS M.L ($19.355.490) y con un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES, a partir de la puesta en ejecución en la plataforma electrónica Secop II, el cual sustentará con cargo al 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, según Certificado de Disponibilidad Nº 615 del 09 de enero de 2026 y Compromiso Presupuestal No.608 de la misma fecha, expedido 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, 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 de la Secretaria de Planeación la doctora TATIANA CEBALLOS ECHAVARRÍA o quien haga sus veces para estos efectos, adscrito a la planta de cargos de la estructura administrativa de la administración local, 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 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 afiliación o 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, certificado médico ocupacional, estudios del sector, consulta medidas correctivas en el marco de la ley 1801 de 2016, copia de la cédula de ciudadanía, y certificado de no estar en el registro de deudores morosos de procesos alimentarios REDAM.

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 la secretaria de planeación 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 establecida en la plataforma del SECOP II.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II.

Proyectó.	Valentina Arredondo Valentina A.	
V°B° Oficina Jurídica		

5482026