



ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°

(12862026)

Por medio de la cual se ordena la contratación para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y APOYAR LA FORMULACION DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACION EN SU ENFOQUE PARTICIPATIVO, 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.

La Secretaría de Planeación cumple un rol fundamental en la estructuración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos del desarrollo municipal; su adecuada operación es indispensable para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el ámbito territorial, conforme lo estipula la Constitución Política de Colombia, especialmente en su artículo 209. Adicionalmente, la participación ciudadana constituye uno de los pilares fundamentales para el fortalecimiento de los principios democráticos, esta participación no se limita a ejercer el derecho al voto, sino que incluye mecanismos más amplios que permiten a la ciudadanía involucrarse activamente en los asuntos públicos, especialmente en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión pública, buscando entonces que la ciudadanía no solo sea destinataria de las decisiones del Estado, sino que también sea parte activa en su formulación.



En el contexto de los entes territoriales, la participación ciudadana adquiere una relevancia aún mayor, ya que permite una conexión directa entre la administración pública y las necesidades reales de la comunidad. La Ley 152 de 1994, que establece el sistema de planeación participativa a través de los Planes de Desarrollo, resalta la importancia de involucrar a la comunidad en la definición de las metas, prioridades y estrategias de desarrollo municipal, este instrumento legal obliga a los mandatarios locales a incluir mecanismos de consulta ciudadana en la elaboración y evaluación de los planes de desarrollo.

Uno de los mecanismos más importantes de participación ciudadana en Colombia es el Consejo Territorial de Planeación (CTP), establecido por la misma Ley 152 de 1994. Este consejo, integrado por representantes de diversos sectores sociales y económicos del municipio, cumple una función consultiva clave en la formulación del Plan de Desarrollo, su existencia garantiza que las decisiones estratégicas del gobierno municipal estén alineadas con las expectativas y necesidades de la población, promoviendo así una planeación más democrática, legítima y eficaz. La Ley 1757 de 2015 refuerza este enfoque participativo al desarrollar mecanismos, instancias y acciones que garantizan el derecho a la participación democrática. Esta normativa amplía las herramientas a disposición de los ciudadanos para incidir en la gestión pública, incluyendo consultas populares, audiencias públicas, presupuestos participativos, entre otros. Tales instrumentos son esenciales para que la comunidad ejerza su derecho a opinar, proponer, vigilar y evaluar las acciones gubernamentales, consolidando la transparencia y las políticas de rendición de cuentas.

En el caso particular del Municipio de La Estrella, donde se busca consolidar un modelo de gestión pública incluyente y transparente, la participación ciudadana debe ser un eje transversal de todos los procesos administrativo, puesto que, cuando la ciudadanía se involucra en los procesos de definición de metas de desarrollo, se fortalece el tejido social y se generan condiciones para un desarrollo equitativo y sostenible, que implique escuchar activamente a los Siderenses y facilitar espacios de diálogo en los que todas las voces, especialmente las de los grupos históricamente excluidos, puedan ser visibles.

La planificación estratégica municipal no puede ser efectiva si no se construye desde la base social. Solo a través del conocimiento directo de las problemáticas y aspiraciones de la comunidad, las administraciones pueden definir objetivos coherentes y viables, así entonces, la formulación del Plan de Desarrollo Municipal debe estar sustentada en un proceso amplio de consulta y concertación do exista una articulación bilateral entre los Siderenses y la Administración Municipal, la legitimidad de las decisiones gubernamentales se incrementa cuando estas han sido concertadas y respaldadas por el accionar de la comunidad. Finalmente, es fundamental mencionar la importancia de que los municipios institucionalicen y fortalezcan los espacios de participación ciudadana, asignando recursos, personal y herramientas adecuadas para su funcionamiento, la participación no puede ser vista como un acto simbólico o protocolario, sino como un proceso sustantivo que debe estar integrado en todas las fases de la gestión pública: desde la planeación, hasta la ejecución, evaluación y retroalimentación.

Las anteriores, son las premisas y razones justificantes, por las cuales la Secretaría de Planeación debe propender las actividades de gestión de comunidad y participación ciudadana y por ello, debe contar con un personal idóneo para adelantar los procesos y procedimientos administrativos propios de sus funciones, a través del cual procura la consecución de aquellas premisas.



La presente 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 **SARAH MELISSA GAVIRIA RUIZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.152.692.558 para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y APOYAR LA FORMULACION DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACION EN SU ENFOQUE PARTICIPATIVO, 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 de participación ciudadana de los diferentes planes, programas y proyectos estratégicos liderados por la Secretaría de Planeación.
2. Apoyar a los grupos e instancias de participación ciudadana adscritos a la secretaría de planeación.
3. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada o designada por el secretario de planeación y/o quien haga sus veces.
4. Ejecutar las demás actividades afines que sean propias de la ejecución del objeto contractuales y que le sean designadas por el secretario 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 la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y APOYAR LA FORMULACION DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACION EN SU ENFOQUE PARTICIPATIVO, VIGENCIA 2026." con la señora **SARAH MELISSA GAVIRIA RUIZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.152.692.558 por valor de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M.L (\$20.323.264) 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



12862026

Código: FO-SJ-08

Versión:04

Fecha de Aprobación: 01-04-2025

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 N° 2473 del 30 de julio de 2026 y Compromiso Presupuestal No.7492 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 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



12862026

Código: FO-SJ-08

Versión:04

Fecha de Aprobación: 01-04-2025

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 <i>Valentina A</i>	
VºBº Oficina Jurídica		

12862026