ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº

(13662026

Por medio de la cual se ordena la contratación de "Prestación de servicios en la asesoría jurídica y apoyo a la gestión en los trámites administrativos de la oficina jurídica.".

El Alcalde 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 expresa lo siguiente: "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".

La Administración Municipal deberá estar fortalecida, especialmente el despacho del señor alcalde con un buen equipo de profesionales, técnicos y auxiliares con los cuales se cumpla a cabalidad todas y cada una de las funciones organizacionales, administrativas y de gestión pública, siendo vital para el Municipio de La Estrella, contar con la asistencia jurídica, situación ésta que ha identificado la necesidad a través del despacho del Alcalde Municipal de tener una asesoría jurídica que oriente el camino de la gestión administrativa bajo el sustento irrestricto del cumplimiento de los fines del Estado y, en correspondencia de las atribuciones que la Constitución y la Ley le han conferido en forma directa y, en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales.

Para lograr el propósito anteriormente enunciado se plantea la necesidad de contar con profesionales del derecho con especiales calidades de experiencia y de formación académica en las materias que demanda el desarrollo de la gestión administrativa, siendo así que se hace necesario contratar dicha asistencia en materia de asesoría con una persona natural o jurídica externa al Ente territorial a efecto de asegurar los cometidos ampliamente enunciados en esta actuación.

Se deja expresa constancia que dando cumplimiento a la Ley 617 de 2000 el Municipio de La Estrella adoptó una política de austeridad en el gasto, y en cumplimiento de ello tiene una estructura administrativa - Planta de Cargos – que demanda una acompañamiento permanente en todas las gestiones que exige la función pública en los términos del artículo 209 de la Carta

Fundamental, por lo que se hace necesario contratar los servicios de una persona, natural o jurídica, para satisfacer la necesidad indicada en el presente acto.

La persona natural o jurídica que se pretende contratar para la prestación del servicio debe contar con la experiencia e idoneidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual y esta solo prestará el servicio por el tiempo necesario para el cumplimiento de las actividades que se establecen en el contrato.

El contratista conserva durante todo el término del presente contractual contrato un alto grado de autonomía para el desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de las actividades emanadas del mismo sin que se asemeje a las funciones propias de los cargos con que cuenta la Alcaldía de La Estrella, son personal de apoyo para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad por lo tanto no supone una relación de subordinación entre el Municipio de la Estrella como contratante y el contratista, pero sí implica una relación de coordinación para el cumplimiento objeto contractual y la satisfacción de los propósitos del Municipio.

Los contratistas del Municipio de la Estrella de acuerdo con las necesidades que pretende satisfacer son considerados colaboradores episódicos y ocasionales de la administración, que tienen como función brindar apoyo o acompañamiento a la Alcaldía Municipal, entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación una vocación de permanencia.

En aquel sentido, se pretende entonces fortalecer la gestión administrativa y el funcionamiento del Municipio de La Estrella, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. Son estas entonces las razones de orden fáctico y legal que soportan la contratación que por ese medio se describe.

La presente contratación se justifica en la necesidad que se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025.

Que la idoneidad y experiencia acreditada por el señor **YEISON ALEXANDER FORONDA RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.017.229.238 para la "Prestación de servicios en la asesoría jurídica y apoyo a la gestión en los trámites administrativos de la oficina jurídica", es garantía para el municipio de La Estrella en el logro de los objetivos trazados por la Alcaldía Municipal.

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

1. Atender de manera oportuna las consultas jurídicas requeridas por el Alcalde, el Asesor Jurídico de planta y los funcionarios públicos del Municipio de La Estrella, de forma presencial y/o través de los diferentes canales de comunicación.

2. Elaborar los actos administrativos, memorandos, oficios, respuestas a las PQRSFD conforme a la normatividad vigente, que le sean confiados por el Asesor Jurídico de planta.

3. Apoyar, asesorar y asistir a las reuniones, comités y/o grupos de trabajo donde se ventilen temas relacionados con el tema objeto del presente contrato, previa asignación por parte del jefe de la Oficina Jurídica y presentar un informe detallado posterior a la reunión.

4. Presentar conceptos jurídicos por escrito en los asuntos que sea requerido.

5. Presentar un informe mensual en medio digital en el que se evidencie la realización de las actividades contempladas en el contrato.

6. Subir mensualmente el soporte de evidencias y demás documentos exigidos en la plataforma del SECOP II que demuestren la ejecución de las actividades del contrato.

7. Desarrollar las demás actividades propias e inherentes al objeto contractual

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 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

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 al Alcalde del municipio de La Estrella, Antioquia y en consecuencia de lo anterior;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES EN LA OFICINA JURÍDICA Y SECRETARÍAS DE DESPACHO DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA" con el señor **YEISON ALEXANDER FORONDA RAMIREZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.017.229.238 por valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($11.624.000. oo) IVA INCLUIDO y con un plazo sin superar el 30 de diciembre de 2026, 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 JURÍDICOS Y CONTABLES, CONSULTORÍA, PUBLICIDAD, SEGURIDAD ENTRE OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS", según Certificado de Disponibilidad Nº 3086 del 23 de octubre de 2026, 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 del ASESOR JURÍDICO DE PLANTA, DOCTOR SANTIAGO PELAEZ BEDOYA o quien haga sus veces para estos efectos.

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 libreta militar, copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de abogado, certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura 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 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 establecida en la plataforma del SECOP II.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II.

Proyectó.		
VºBº Oficina Jurídica		

13662026