

INVITACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Necoclí, 02 de enero del 2026

SEÑORA

PAOLA DANIELA JIMENEZ HERNANDEZ

Danielajimenezh2006@gmail.com

Necoclí, Antioquia

Cordial saludo;

De manera atenta, se invita a presentar ante la Oficina Principal de la Empresa, propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual:

1. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES SUSCITADOS EN CONTRATOS Y/O CONVENIOS FORMALIZADOS POR LA EMPRESA PARA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DE NECOCLÍ"
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El Gerente y Representante legal de Empresa de Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat del Municipio de Necoclí - EDURHA con fundamento en su Manual de Contratación, se establece los requisitos de contratación para la prestación de servicios profesionales.

Mediante el acuerdo 003 del 23 de julio de 2022, la junta directiva de la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ, "EDURHA", adoptó el Manual de Contratación con el fin de realizar de manera eficiente contrataciones a raíz de su objeto.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE NECOCLÍ, "EDURHA", se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Crr 49-46 # 282 Calle la principal de Necoclí – Antioquia / Celular: 3106359804

E-Mail: edurha.necocli@gmail.com – secretaria@edurha.com

NIT 901540691-4

Que el capítulo III, artículo 15 del acuerdo No. 003 del 23 de julio de 2022, por el cual se adoptó el manual de contratación de la entidad, establece las modalidades de selección para que la Empresa para el Desarrollo urbano, Rural y Hábitat de Necoclí realice la adquisición de obras y servicios, en los siguientes procesos: SELECCIÓN DIRECTA; ÓRDENES DE COMPRA, DE SERVICIO Y DE OBRA; SELECCIÓN INVITACIÓN CERRADA Y SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA.

Que, el proceso que se pretende adelantar para la contratación en modalidad de prestación de servicios refiere a la SELECCIÓN DIRECTA, cuyo procedimiento se encuentra definido en el párrafo primero del artículo 16 del citado manual de contratación, en razón a que se requiere suscribir contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En cumplimiento del párrafo segundo del artículo 16 del Acuerdo 003 del 23 de julio de 2022, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, a través de un profesional que se encargará de brindar ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES SUSCITADOS EN CONTRATOS Y/O CONVENIO QUE CELEBRE LA EICE – EDURHA.

2.1 ALCANCE DEL CONTRATO.

- Servicios profesionales como abogado / asesor jurídico externo.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS.

La supervisión de las actividades derivadas del objeto contractual se hará de acuerdo con la normatividad y requisitos vigentes, garantizando mano de obra calificada, calidad y cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

1. Brindar orientación jurídica en materia de contratación estatal y actualizaciones jurídicas de los procesos contractuales y/o convenios que adelante la entidad en las fases precontractual, ejecución y post.contractual.
2. Apoyo en la estructuración y/o elaboración de los estudios previos, minutas de contratos, convenios, Otrosí, resoluciones, y toda solicitud o requerimiento que requiera adelantar la entidad en fase precontractual y contractual.
3. Apoyar la custodia de los expedientes que se le faciliten para la ejecución del contrato.
4. Apoyar en conceptos jurídicos sobre asuntos que le sean consultados por los funcionarios de la entidad relacionados con los procedimientos de contratación estatal en las modalidades reguladas por el manual de contratación de la entidad.
5. Brindar asesoría en los asuntos litigiosos que enfrente la entidad en materia de contratación estatal, en los que resulte como demandante o demandado y requiera de representación judicial o extrajudicial.

6. Planeación de reuniones que se programen con los contratistas y entidades, en las que deban discutirse o analizarse asuntos legales, para asesorar y dar soporte legal a la Gerencia General en los aspectos relacionados con la contratación que celebre la entidad.

7. Realizar apoyo en las asesorías a los funcionarios encargados de la elaboración de informes que deban enviarse a los organismos estatales y de control relacionados con las modalidades de contratación que le sean asignadas.

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia General y guarden una relación directa con el objeto contractual, de manera personal y presencial cuando lo requiera la entidad, a fin de garantizar el efectivo cumplimiento del servicio profesional.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS

Además del alcance descrito en el numeral anterior, el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad del equipo.
2. En el contrato deberán estar incluidos todos los costos directos o indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento de este.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la EDURHA.

2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

- A. Informes mensuales y final en el que se sinteticen los avances del periodo desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales y ambientales.
- B. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades.
- C. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios y la respectiva aprobación
- D. Acta de recibo final y liquidación

OBSERVACIONES

Toda la información que la EDURHA suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder del 01 de enero de 2026.

4. **ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SUSTENTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

El contrato para celebrarse con ocasión del presente proceso de contratación está codificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de las Actividades Económicas” UNSPSC por sus siglas en inglés) o de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, bajo los segmentos que se indican en la siguiente tabla:

IDENTIFICACIÓN	# DE CÓDIGO	DENOMINACIÓN
CLASE	80121704	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.

5. RUBRO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	NÚMERO DEL CDP	FECHA DEL CDP
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	2.1.2.02.02.008	(\$37.600.200,00)	N° 0000000006	02/01/20256

Esta disponibilidad presupuestal expedida por el director Administrativo y Financiero de la entidad respalda el contenido de la invitación para el proceso contractual a desarrollar por parte de la entidad.

6. PRESUPUESTO

La entidad ha estimado el valor del presente contrato de prestación de servicios equivalente a la suma de: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/C (\$37.600.200,00) incluido todos los gastos e impuestos que le sean aplicables.

7. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y/O SELECCIÓN:

La modalidad de selección que aplica para este caso es la Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 16 del Acuerdo de Junta Directiva N°003 del 23 de Julio del 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT NECOCLÍ – EDURHA.”

8. FORMA DE PAGO La EDURHA – NECOCLÍ pagará el valor del contrato mediante 6 actas parciales, así

#	FECHA	VALOR
1	Enero 30 de 2026	\$6.266.700,00
2	febrero 28 de 2026	\$6.266.700,00
3	Marzo 30 de 2026	\$6.266.700,00
4	Abril 31 de 2026	\$6.266.700,00
5	Mayo 30 de 2026	\$6.266.700,00
6	Junio 30 de 2026	\$6.266.700,00
TOTAL:		(\$37.600.200,00)

Las actas serán canceladas una vez sean aprobadas por el DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la EDURHA o quien este designe como supervisor; dichas actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de las actividades, acompañadas de la respectiva cuenta de cobro, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia y funcionario responsables.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la EDURHA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y demás que adopte la Entidad y emplear los formatos que para tal fin apruebe la EDURHA.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la EDURHA, a través del supervisor del contrato. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015).
10. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
11. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por la EDURHA.

12. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

a. Obligaciones Específicas Del Contratista

EL CONTRATISTA se compromete con la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO RURAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE NECOCLI – EICE EDURHA por sus propios medios y autonomía a realizar las siguientes actividades:

1. Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias de la EDURHA, tales como Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección técnica, respecto a los procesos contractuales suscitados al interior de la entidad y los cuales están reglamentados en el acuerdo No. 003 del 23 de julio de 2022, por medio del cual se adopta el manual de contratación de la Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat de Necoclí;
2. Apoyar en las respuestas a los diferentes PQRS instaurados a la entidad velando por la oportuna respuesta sin que la empresa sea sujeta a acciones por vulnerar el derecho de petición y/o acceso a la información.
3. Conformar debidamente las carpetas de los procesos contractuales que le sean asignados y entregarlos al área de gestión documental, teniendo en cuenta que toda la información contenida le pertenece a la EDURHA.
4. Proyectar los diferentes procesos contractuales (invitaciones, estudios previos, minutas de contratos, aceptación de la oferta) establecidos en el artículo 15 del manual de contratación de la EDURHA con relación a las respectivas modalidades de contratación tales como SELECCIÓN DIRECTA, ÓRDENES DE COMPRA, DE SERVICIOS Y DE OBRA; INVITACIÓN CERRADA, INVITACIÓN ABIERTA, según determine la cuantía y la naturaleza jurídica del objeto a contratar.
5. Apoyar a la entidad en la respuesta a los requerimientos que realicen los entes de control.
6. Prestar los servicios de acuerdo con las normas propias de la profesión de abogado y realizar apoyo, personal y presencialmente cuando la entidad lo requiera a fin de garantizar el efectivo cumplimiento del servicio profesional.
7. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos.

PARÁGRAFO: Adicionalmente, el Contratista deberá presentar los informes, identificando los períodos correspondientes a cada fase del contrato que considere el supervisor.

9.3 Obligaciones de la Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat Necoclí – EDURHA.

La EDURHA se compromete a

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Poner a la disposición del CONTRATISTA, la información y/o documentación que requiera para el cabal cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. El supervisor indicará y hará exigible la responsabilidad que se genere en el contratista, frente al Sistema de Calidad.

5. Verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS EN LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO.

Por lo tanto, dada la naturaleza del objeto contractual y conforme con el Análisis de Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles precedentemente enunciado, se puede afirmar que no existen circunstancias que eventualmente se constituyan en razones de afectación del equilibrio económico contractual, como tampoco la existencia de posibles riesgos fiscales para la EDURHA, en especial consideración a la forma de pago propuesta, que es por período de servicio vencido y previa certificación de cumplimiento del objeto contractual en el respectivo mes, razón por la cual no se considera la necesidad de que la Administración municipal exija el otorgamiento de garantías.

11. GARANTÍAS CONTRATUALES:

Conforme con el Manual de Contratación de la EDURHA y, en atención al deber previsto en el inciso cuarto del numeral 19 de artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia a lo reglado en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, dada la naturaleza del objeto contractual a desarrollarse, se debe precisar de qué se trata de una Contratación de **SELECCIÓN DIRECTA**, símil de la Contratación Directa, de cara a lo cual la Entidad Estatal descentralizada tiene la atribución de determinar la viabilidad o no de exigencia de “Garantías”, según lo reglado en el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.4.; libertad de iniciativa que debe ser interpretada sistemáticamente con lo previsto en el mismo Capítulo en cita respecto de la Contratación Directa así:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no deben estar en los estudios y documentos previos”.

12. CAPACIDAD JURIDICA DEL PROPONENTE

- Carta de presentación de la propuesta.
- Propuesta económica.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de matrícula mercantil y/o certificado de existencia y representación legal actualizado, no obligatorio para personas naturales sin establecimiento de comercio con una vigencia no mayor a 30 días.
- Certificado de inhabilidad e incompatibilidad, acreditación de no estar inmerso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y el representante legal no superior a 30 días
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas no superior a 30 días.
- Certificado de vigencia tarjeta profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
- Copia de la libreta militar (si aplica)
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales y planilla de pago último mes.
- Hoja de vida de la DAFP.
- Declaración de bienes y renta de la DAFP.
- Certificado cuenta bancaria.

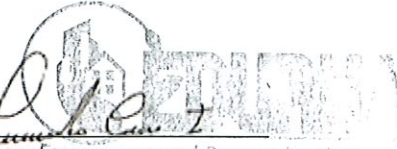

13. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

La propuesta deberá presentarse el día 31 de diciembre de 2025 hasta las 18:00 HORAS, únicamente en las instalaciones físicas de la oficina de la Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat "EDURHA", ubicada en la Crr 49-46 # 282 calle la principal Municipio de Necoclí – Antioquia / Contacto E-Mail: edurha.necocli@gmail.com, de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 12 md y de 2:00 pm a 6:00 pm, y para observaciones o información al Correo Electrónico: contratacion@edurha.com.

14. ANEXOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Estudios y documentos previos

Atentamente,



LUIS FERNANDO CORREA IZQUIERDO
Gerente y Representante Legal
"EDURHA"
NIT: 901540691
CORREA IZQUIERDO
CC: 71.950.815
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL