INVITACIÓN NÚMERO 001 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026

CONTRATACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA

(Artículo 25 Acuerdo 007-2021 - Manual de Contratación)

Señor (a)
JESSICA SIERRA BLANDÒN
Dirección: Carrera 100 Calle 88-21 Local 129
Centro Industrial Santa Maria, Apartadó-Antioquia
Celular: 3104208436
Correo electrónico: jessica.sierrablandon03@gmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

ASPECTOS GENERALES.

Conforme lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo 007 de 2021, por medio del cual del cual se aprobó el Manual de contratación de la EICE-EDUH APARTADÓ, el cual dispone las causales para contratar bajo la modalidad con una oferta dentro de las cuales se encuentra la causal de "*…Prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas*" En consecuencia, nos permitimos extender a usted invitación para que presente propuesta a EICE-EDUH APARTADÓ en los siguientes términos.

I. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LOS ASUNTOS CONTRACTUALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA EICE-EDUH APARTADÓ.**
II. CONDICIONES TÉCNICAS - ALCANCE	N/A
III. PLAZO	El plazo de ejecución será de ONCE (11) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
IV.VALOR Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	El valor de la propuesta no podrá superar la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($92.000.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, respaldado con el **CDP No. 0004 de fecha 22 de enero de 2026**
V. FORMA DE PAGO	Conforme el PAC, la forma de pago que tiene prevista la "EICE-EDUH APARTADÓ para este contrato será la de cancelar de la siguiente manera: Se pagarán: Un primer pago por concepto **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS, ($8.363.636) M/CTE,** mes vencido. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, informe de actividades realizadas por el contratista, presentación de la certificación del representante legal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo,

	riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, constancia de recibo a satisfacción del supervisor, acta de pago e informe del supervisor **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista asumirá el costo de las retenciones a que tenga lugar: (1) Estampilla PROADULTO MAYOR 3% de acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal. (2) RETEICA: 0.8% De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal. (3) PROCULTURA: 2% De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal. (4) PRODEPORTE: 2% De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal. (5) PROUNIVERSIDAD: 1% De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal (6) RETENCIÓN EN LA FUENTE: De acuerdo a la norma tributaria del orden nacional **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago se requiere la radicación en la central de cuentas de los siguientes documentos: **1).** Informe de actividades, contenido en el formato indicado por el Contratante. **2).** Informe de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. **3).** Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. **4).** Documento de cobro de acuerdo con el régimen tributario del contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el desplazamiento del CONTRATISTA fuera de la zona urbana de la – "EICE-EDUH APARTADÓ" , siempre y cuando el mismo sea necesario e indispensable para la ejecución del objeto contractual y para el desarrollo de este, los gastos de transporte, alojamiento y alimentación que en conjunto conforman los "gastos de desplazamiento" correrán a cargo del CONTRATANTE, en tal sentido, el CONTRATISTA deberá presentar una solicitud de autorización de gastos de desplazamiento al Supervisor del contrato, este último la revisará y con su visto bueno la remitirá al despacho del Gerente, para que mediante la resolución respectiva sea aprobada. Una vez materializado el desplazamiento del CONTRATISTA, este deberá entregar a su supervisor un informe detallado donde se indique todos los gastos efectuados en dicho desplazamiento con ocasión al desarrollo del objeto contractual. La solicitud de autorización de gastos de desplazamientos debe solicitarse con suficiente anticipación, mínimo (3) días de anterioridad para garantizar que "EICE-EDUH APARTADÓ" apropie los recursos para tal fin y para obtener tarifas más económicas en pasajes (aéreos o terrestres), restaurantes u hoteles.
VI. GARANTÍAS.	Por tratarse de un contrato con única oferta en el cual la forma de pago se realiza luego de verificado la efectiva prestación del servicio, la EICE-EDUH APARTADÓ, no exigirá garantía alguna, toda vez que no avizora riesgos que afecten la entidad.
VII. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar en la revisión jurídica de los proyectos de resolución que deban expedirse por la Junta Directiva o Gerente General. 2. Apoyar en la proyección y revisión de contestaciones de derechos de petición, circulares, comunicados a la opinión pública y demás documentos que se presenten para su análisis. 3. Presidir y acompañar en las distintas audiencias que se generen en el desarrollo de los tramites o diligencias contractuales. 4. Proyectar los documentos que hacen parte de las diferentes modalidades de contratación acorde con los formatos pre establecidos en las diferentes modalidades de contratación. 5. Acompañar al Gerente General o a cualquier funcionario de la entidad en las diligencias administrativas, judiciales o extrajudiciales de su competencia que demanden el apoyo jurídico y que deban surtirse dentro o fuera de la región de Urabá. 6. Prestar a la entidad asesoría jurídica oportuna, de forma escrita o verbal, en los diferentes asuntos que se requiera. 7. Dar contestación a las diferentes demandas, memoriales, oficios, autos y demás actuaciones que se requieran en el marco de los requerimientos que efectúen los despachos judiciales o cualquier otra entidad administrativa. 8. Efectuar la revisión de todos los procesos judiciales y administrativos que se tramiten dentro o fuera de la zona de Urabá, en los que la Empresa actúe como demandado o demandante, o en los que simplemente pueda verse afectado con la decisión. 9. Representar judicialmente a la Empresa en los procesos judiciales en que sea parte en los diferentes Juzgados dentro o fuera de la zona de Urabá. 10. Formular, presentar y adelantar las demandas de Repetición que solicite la entidad. 11. Evaluar jurídicamente los diferentes actos administrativos necesarios para la buena marcha de la EICE-EDUH Apartadó.

	12. Las demás actividades que ameriten realizarse para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN	El CONTRATISTA tendrá como sede principal la Empresa Para el Desarrollo Urbano y Hábitat del Municipio de Apartadó, Antioquia – "EICE-EDUH APARTADÓ", sin embargo, si el contratista requiere trasladarse a un lugar por fuera del municipio a ejecutar sus obligaciones los gastos de transporte alimentación y hospedaje serán asumidos por "EICE-EDUH APARTADÓ".
IX. REQUISITOS HABILITANTES.	**Conforme el estudio previo, para esta contratación el oferente deberá acreditar:** **ESTUDIOS:** Abogado titulado con tarjeta profesional vigente**.** **EXPERIENCIA:** Acreditar Mínimo cinco (5) contratos de experiencia profesional en asesorías de defensa jurídica y/o tres (3) años en defensa jurídica.
IX. - DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EN LA PROPUESTA.	1. PROPUESTA 2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES 4. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA 5. FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA 6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 8. LIBRETA MILITAR 9. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS. 10. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 11. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA 12. DIPLOMA O ACTA DE GRADO DE ESTUDIOS. 13. CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL 14. COPIA TARJETA PROFESIONAL 15. CERTIFICADO DE LA VIGENCIA DE LA TARJETA. 16. CERTIFICADO ANTECEDENTES ESPECIALES. 17. EXAMEN PREOCUPACIONAL 18. DILIGENCIAMIENTO FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES. 19. CERTIFICADO DE LA CONSULTA DELITOS SEXTUALES. 20. CERTIFICADO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM. 21.CERTIFICACIÓN BANCARIA
X. LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.	La fecha límite para presentar su propuesta será hasta el **día 24 de enero de 2026**. **12.00 PM**, en las instalaciones de la EICE-EDUH APARTADÓ ubicada en la Calle 97. 104 – 04 Piso 1.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Apartadó a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2026

LUIS ALFREDO GUERRA NEGRETE
Gerente General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yenci palacios – Subgerente Administrativa y Financiera		23/01/2026
Revisó	Yenci palacios – Subgerente Administrativa y Financiera		23/01/2026
Aprobó	Luis Alfredo Guerra Negrete - Gerente		23/01/2026
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

Email: Contactenos@eduha.gov.co Calle 97 # 104 - 04 Piso 1