ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

MODALIDAD: *Contratación Directa*

DOCUMENTO: *ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO*

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, asistencia y acompañamiento jurídico integral a la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, en los asuntos propios de su gestión institucional, administrativa y contractual.

CIUDAD: *Apartadó– Antioquia*

FECHA: *noviembre del 2026.*

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
5. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS DEL SECTOR
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA
8. ACUERDOS COMERCIALES
9. REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la Asociación, a continuación, se detalla lo requerido para la prestación del contrato de prestación de servicios profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño - ASOMURA es una entidad Estatal descentralizada de orden subregional, que nace a la vida jurídica por la voluntad asociativa de varias entidades territoriales de la subregión del Urabá del departamento de Antioquia, conforme a lo reglado en la Ley 136 de 1994, como una entidad de derecho público, con personería jurídica, que goza de autonomía política, fiscal y administrativa, que se rige por sus propios estatutos y para el logro de los objetivos goza de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas que otorga la ley a los municipios.

Cuya finalidad no es otra que la prestación conjunta de servicios públicos, ejecución de obras o cumplimiento de funciones administrativas, con el ánimo de alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo integral de los municipios asociados; es decir, el asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de la subregión Urabá Antioqueño y de manera especial de los Municipios Asociados, dentro de un marco democrático, de participación ciudadana, social y comunitaria.

Establece la Constitución política en su Artículo 2 lo siguiente:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Así mismo reza el Artículo 209 de la carta magna, lo siguiente:

> *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", se debe tener en cuenta que el principio de economía que ,proclama la Carta Política, es aplicable al trámite de las actuaciones administrativas, garantizando acciones eficientes que generen la menor cantidad posible de costos administrativos y presupuestales para la adopción de la decisión que se requiere, a la par que se logre el más alto nivel de calidad en la contratación."*

En desarrollo de su objeto institucional, ASOMURA adelanta actuaciones administrativas y celebra contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Estas actuaciones generan derechos, obligaciones y responsabilidades para la entidad, y requieren asesoría, seguimiento y acompañamiento jurídico durante las diferentes etapas de su gestión institucional, administrativa y contractual.

ASOMURA cuenta con un Área Jurídica encargada de brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes dependencias, apoyar la actividad contractual, revisar y proyectar documentos, atender consultas y requerimientos y realizar seguimiento a las actuaciones administrativas, contractuales y patrimoniales de la entidad.

Sin embargo, la diversidad, volumen y complejidad de los asuntos a cargo del Área Jurídica hacen necesario fortalecer temporalmente su capacidad operativa y profesional. La entidad requiere contar

con un abogado que, además de brindar asesoría jurídica, pueda adelantar las actuaciones profesionales necesarias para la adecuada gestión, trámite e impulso de los asuntos que le sean asignados.

Dentro de estas actuaciones se encuentran el análisis de antecedentes contractuales y documentales, la identificación de posibles incumplimientos, la estructuración y trámite de las actuaciones administrativas correspondientes, la elaboración de citaciones, requerimientos, informes, conceptos y demás documentos jurídicos, así como el apoyo en audiencias y el seguimiento de los procedimientos hasta su culminación.

De igual manera, ASOMURA puede requerir apoyo profesional para adelantar reclamaciones frente a contratistas, aseguradoras, entidades públicas y particulares; gestionar la efectividad de garantías, multas y cláusulas penales; procurar el cumplimiento de obligaciones a favor de la entidad; apoyar la recuperación de recursos; tramitar solicitudes, derechos de petición, requerimientos y recursos; y estructurar las actuaciones administrativas, extrajudiciales o judiciales que resulten procedentes en defensa de los derechos e intereses de la Asociación.

También se requiere acompañamiento jurídico en la revisión de contratos, convenios, estudios previos, modificaciones, actas, actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión institucional, administrativa y contractual de ASOMURA, así como la participación en reuniones, comités, mesas de trabajo, audiencias y demás espacios en los que se requiera intervención profesional.

La atención de estos asuntos exige revisar antecedentes y soportes, identificar las normas aplicables, valorar los riesgos jurídicos, establecer las actuaciones procedentes, elaborar los documentos necesarios, impulsar los trámites y realizar seguimiento a los términos, respuestas y decisiones que correspondan. Por ello, no se trata únicamente de emitir conceptos o brindar orientación, sino de contar con apoyo profesional para la gestión integral de los asuntos jurídicos asignados.

La contratación permitirá complementar temporalmente la capacidad del Área Jurídica y garantizar una atención oportuna, organizada y especializada de los asuntos propios de la gestión institucional, administrativa y contractual de ASOMURA. Asimismo, contribuirá a prevenir riesgos jurídicos y patrimoniales, promover el cumplimiento de las obligaciones contractuales, proteger los recursos de la entidad y asegurar el adecuado seguimiento de las actuaciones a cargo de la Asociación.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que brinde asesoría, asistencia y acompañamiento jurídico integral a ASOMURA y que adelante las actuaciones jurídicas, administrativas, contractuales y extrajudiciales necesarias para la gestión de los asuntos que le sean asignados, dentro del marco de las funciones y competencias de la entidad.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1. Objeto: Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, asistencia y acompañamiento jurídico integral a la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, en los asuntos propios de su gestión institucional, administrativa y contractual.

2.2. Especificaciones del bien, características y cantidades:

Un (1) Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional relacionada con el ejercicio de actividades jurídicas y posgrado en nivel de especialización en las áreas de derecho administrativo o contratación estatal.

2.3. Alcance:

El presente contrato permitirá a ASOMURA contar con el apoyo profesional requerido para fortalecer la gestión jurídica de la entidad en los asuntos propios de su gestión institucional, administrativa y contractual. En desarrollo del contrato, el contratista brindará asesoría, asistencia y acompañamiento jurídico al Área Jurídica, a la Dirección Ejecutiva y a las demás dependencias de la Asociación

El alcance comprenderá el análisis jurídico de las situaciones que se presenten en desarrollo de las funciones de ASOMURA, la revisión de antecedentes, documentos y soportes, la identificación de las normas y criterios jurídicos aplicables, así como la estructuración, elaboración, trámite, impulso y seguimiento de las actuaciones que resulten procedentes.

El contratista podrá apoyar la revisión, elaboración y ajuste de estudios previos, contratos, convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas, actas, requerimientos, conceptos, informes, comunicaciones, respuestas y demás documentos relacionados con la gestión institucional, administrativa y contractual de ASOMURA.

De igual manera, apoyara en la identificación, análisis y trámite de las actuaciones derivadas de posibles incumplimientos contractuales, incluyendo la revisión de los antecedentes y soportes, la valoración de las obligaciones pactadas, la estructuración de los documentos jurídicos y probatorios, la elaboración de requerimientos, citaciones, informes y demás documentos necesarios, el acompañamiento a las audiencias que se realicen y el seguimiento de las actuaciones hasta su culminación.

El alcance también comprenderá el apoyo en la elaboración y trámite de reclamaciones, solicitudes, derechos de petición, recursos, requerimientos y demás actuaciones dirigidas a proteger los derechos e intereses jurídicos y patrimoniales de ASOMURA. Igualmente, podrá incluir las gestiones relacionadas con la aplicación de multas y cláusulas penales, la efectividad de garantías, las reclamaciones ante compañías aseguradoras, el cumplimiento de obligaciones a favor de la entidad y la recuperación de recursos, cuando resulte jurídicamente procedente.

El contratista brindará asesoría y acompañamiento en asuntos administrativos, contractuales, patrimoniales e institucionales; atenderá las consultas jurídicas que le sean formuladas; apoyará la respuesta a los requerimientos de autoridades, organismos de control, contratistas, entidades públicas y particulares; y acompañará las reuniones, comités, mesas de trabajo, audiencias y demás espacios institucionales en los que se requiera apoyo jurídico.

El contratista realizará seguimiento a los asuntos que le sean asignados, verificará los términos administrativos y procesales aplicables, informará oportunamente sobre los avances, riesgos, vencimientos y actuaciones pendientes, y presentará los informes y documentos solicitados por el supervisor del contrato.

Las actividades se desarrollarán con autonomía e independencia profesional, dentro del marco del objeto y las obligaciones contractuales. El contratista no ejercerá funciones públicas decisorias ni podrá adoptar actos administrativos, imponer sanciones, declarar incumplimientos, ordenar pagos, comprometer recursos ni sustituir las competencias atribuidas legalmente a los servidores públicos de ASOMURA. Sus actividades estarán relacionadas con la asesoría, asistencia, estructuración, elaboración, trámite, impulso y seguimiento de los asuntos jurídicos asignados, mientras que las decisiones corresponderán a los funcionarios competentes de la entidad.

En consecuencia, la ejecución del contrato contribuirá al fortalecimiento de la gestión jurídica institucional, a la atención oportuna de los asuntos administrativos, contractuales y patrimoniales de ASOMURA, a la adecuada gestión de los posibles incumplimientos contractuales y a la protección de los derechos e intereses de la entidad.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación	Descripción.
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.5. Obligaciones del contratista:

2.5.1. Generales:

1. Programar en coordinación con ASOMURA, las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Atender las consultas del supervisor que designe ASOMURA para el efecto.
3. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas.
4. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
5. Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
6. Guardar los preceptos y principios constitucionales y legales de a la administración pública y de conformidad con el código único Disciplinario del servidor púbico.
7. Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables en medio magnético y/o físico que se desarrollen en el marco del contrato.
8. Tener en cuenta los lineamientos de Manual de la Asociación para los documentos, presentaciones y reuniones que se desarrollen en el marco del contrato.

2.5.2. Específicas:

1. Revisar y examinar los antecedentes contractuales, administrativos, judiciales y documentales de ASOMURA, con el fin de identificar incumplimientos de obligaciones, acreencias pendientes, afectaciones patrimoniales y demás situaciones que den lugar al ejercicio de acciones o mecanismos jurídicos para la protección de los derechos e intereses de la entidad, y adelantar las actuaciones correspondientes.

2. Adelantar integralmente los procedimientos administrativos sancionatorios de carácter contractual de ASOMURA, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones concordantes y aplicables, comprendiendo todas las actuaciones jurídicas, administrativas y probatorias necesarias para su inicio, desarrollo, impulso y culminación.

3. Estructurar, elaborar y tramitar los documentos jurídicos y probatorios necesarios para el inicio, desarrollo, impulso y culminación de las actuaciones relacionadas con posibles incumplimientos contractuales, incluyendo requerimientos, citaciones, informes, actas, comunicaciones y demás documentos que resulten procedentes.

4. Gestionar y adelantar las actuaciones jurídicas y administrativas necesarias para hacer efectivas las multas, cláusulas penales pecuniarias y demás mecanismos previstos en los contratos y convenios celebrados por ASOMURA, frente al incumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas o partes obligadas, así como las gestiones encaminadas al cobro y recuperación de los valores derivados de su imposición o aplicación, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales pertinentes.

5. Formular y tramitar las reclamaciones, requerimientos y demás actuaciones jurídicas dirigidas a exigir el cumplimiento de obligaciones a favor de ASOMURA, obtener el reconocimiento y pago de

sumas adeudadas, reclamar perjuicios, exigir la restitución de recursos y recuperar las acreencias de la entidad, utilizando los mecanismos legales y contractuales que resulten procedentes.

6. Tramitar y gestionar las reclamaciones ante compañías aseguradoras con ocasión de los riesgos amparados en las garantías constituidas a favor de ASOMURA, adelantando las actuaciones necesarias para solicitar y hacer efectiva su cobertura, obtener el reconocimiento de las indemnizaciones correspondientes y procurar el pago de los valores amparados.

7. Promover y ejercer las acciones judiciales que ASOMURA deba instaurar en calidad de demandante, acreedora o titular de derechos, cuando tengan por finalidad obtener el cumplimiento de obligaciones, recuperar recursos, reclamar perjuicios o proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de la entidad, incluyendo la elaboración y presentación de demandas, memoriales, solicitudes y demás actuaciones procesales necesarias, previa autorización institucional y otorgamiento del poder correspondiente.

8. Adelantar las actuaciones jurídicas y administrativas necesarias para el ejercicio de las acciones de repetición a favor de ASOMURA, de conformidad con la Ley 678 de 2001 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen, comprendiendo la preparación, presentación e impulso de las acciones correspondientes, así como el seguimiento de las actuaciones judiciales hasta su culminación, previa observancia de los requisitos legales y obtención de las autorizaciones institucionales y poderes que resulten necesarios.

9. Formular, presentar y tramitar solicitudes, reclamaciones, denuncias, quejas y demás actuaciones ante entidades públicas, organismos de control, autoridades administrativas y particulares, cuando tengan por objeto exigir el cumplimiento de obligaciones, establecer responsabilidades, recuperar recursos o proteger los derechos e intereses de ASOMURA.

10. Elaborar, proyectar, presentar y sustanciar los documentos jurídicos necesarios para el desarrollo de las actuaciones comprendidas en el objeto contractual, incluyendo reclamaciones, requerimientos, conceptos, recursos, solicitudes, demandas, memoriales, comunicaciones y demás documentos que se requieran para el impulso y trámite de los asuntos a su cargo.

11. Realizar el seguimiento e impulso de las actuaciones administrativas y judiciales adelantadas en desarrollo del contrato, verificando el estado de los trámites, el cumplimiento de los términos legales y procesales, las respuestas emitidas por las autoridades o terceros y la necesidad de promover las actuaciones correspondientes hasta su culminación.

12. Participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo, audiencias y demás espacios institucionales a los que sea convocado por ASOMURA, cuando se requiera su intervención o asesoría profesional.

13. Revisar y emitir las observaciones jurídicas que correspondan respecto de contratos, convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas, actas, estudios previos, informes y demás documentos relacionados con la gestión institucional, administrativa y contractual de ASOMURA.

14. Brindar asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva, al Área Jurídica y a las demás dependencias de ASOMURA en los asuntos administrativos, contractuales, patrimoniales e institucionales que le sean asignados.

15. Informar oportunamente al supervisor del contrato y al Área Jurídica sobre los avances, resultados, dificultades, vencimientos de términos y riesgos jurídicos identificados durante el desarrollo de las actuaciones a su cargo, así como presentar los informes de gestión y soportes documentales que den cuenta de las actividades adelantadas.

16. Organizar y entregar al Área Jurídica de ASOMURA los expedientes, documentos, antecedentes, actuaciones y soportes correspondientes a los asuntos atendidos durante la ejecución contractual, dejando constancia del estado de los trámites pendientes y de las actuaciones necesarias para garantizar su continuidad.

Parágrafo primero. Confidencialidad: EL CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad respecto de toda la información, documentación, datos técnicos, financieros, comerciales, jurídicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza que reciba, conozca, produzca o a la que tenga acceso con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.

Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida, transferida, publicada ni utilizada para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual, salvo autorización previa, expresa y escrita de ASOMURA o cuando exista obligación legal de suministrarla a una autoridad competente.

2.5.3. Del contratante:

En virtud del presente contrato ASOMURA se obliga a:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Proporcionar la información necesaria para cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2.5. Lugar de ejecución:

Para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó, en la sede de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA.

2.6. Supervisión:

Interventoría – Supervisión: La **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO - ASOMURA,** verificará el cumplimiento del contrato y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones de este, estarán a cargo de la **subdirectora ejecutiva - obras**, quien tendrá, además de las ordinarias, las siguientes funciones: **1.** Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. **2.** Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. **3.** Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago correspondiente. **4.** Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA. **5.** Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente. **6.** Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación. **7.** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de esta. El supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL URABÁ ANTIOQUEÑO, en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

2.7. Tipo de contrato: PRESTACION DE SERVICIOS

2.8. Plazo: El contrato tendrá un término de ejecución de **52 DÍAS**, contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato y sin excederse del 30 de diciembre del 2026.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO

3.1. Aspecto Jurídico

El presente proceso contractual se enmarca en las disposiciones constitucionales y legales que regulan la función administrativa y la contratación estatal en Colombia. La Constitución Política, en sus artículos 2, 209 y 210, establece los principios que orientan la función administrativa, entre ellos la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben observarse en las actuaciones adelantadas por las entidades públicas.

La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, en su calidad de entidad pública descentralizada indirecta de derecho público, desarrolla actividades administrativas, contractuales e institucionales que requieren la aplicación permanente de normas jurídicas y la adopción de actuaciones ajustadas al ordenamiento legal. En ese contexto, se encuentra facultada para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales cuando las actividades requeridas no puedan ser atendidas suficientemente con el personal de planta o cuando se requieran conocimientos especializados para el cumplimiento de sus funciones.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos pueden celebrarse con personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede contratarse mediante la modalidad de contratación directa. Esta modalidad resulta procedente cuando la entidad requiere los conocimientos, experiencia e idoneidad de una persona determinada para atender una necesidad relacionada con su gestión institucional, administrativa o contractual.

En el presente caso, la necesidad contractual está relacionada con la prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría, asistencia y acompañamiento jurídico integral a ASOMURA en los asuntos propios de su gestión institucional, administrativa y contractual. El servicio comprende la realización de análisis jurídicos, la revisión de antecedentes y documentos, la elaboración de conceptos y documentos jurídicos, la atención de consultas y requerimientos, la participación en reuniones y espacios institucionales y el trámite, impulso y seguimiento de las actuaciones que sean asignadas al contratista.

3.2. Aspecto Económico y Financiero

El mercado de los servicios jurídicos especializados se caracteriza porque la remuneración depende de factores como la formación académica, la experiencia profesional, el grado de especialización, la complejidad de los asuntos encomendados, el volumen de procesos asignados, la responsabilidad asumida y el tiempo de dedicación requerido.

El valor del contrato se determina con fundamento en el análisis de las necesidades de la entidad, la disponibilidad presupuestal, los honorarios que habitualmente se reconocen en el mercado para servicios jurídicos de similar naturaleza y el presupuesto oficial destinado para la contratación, garantizando el principio de economía y el adecuado uso de los recursos públicos.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el objeto a contratar, los parámetros establecidos en el contrato, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado y el consumo histórico de las entidades públicas, se define que el presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($10.400.000,00)**

3.3. Aspecto Técnico

La ejecución del contrato requiere conocimientos jurídicos especializados en materia de contratación estatal y/o derecho administrativo y/o responsabilidad patrimonial, así como capacidad para adelantar actuaciones administrativas, contractuales y judiciales orientadas a la protección de los derechos e intereses de ASOMURA.

El contratista deberá contar con título profesional en Derecho y tarjeta profesional vigente, además de acreditar la idoneidad y experiencia profesional requeridas para desarrollar las actividades propias del objeto contractual

3.4. Aspecto comercial

A partir del anuncio el Índice de Precios al Consumidor IPC del año 2025 y el Incremento del Salario minino para el año 2026 del 23%, las empresas de servicios y general establecen el incremento por prestación de servicio para este año. Así mismo se verifica con relación a la variación anual del IPC a junio de 2026, que ésta fue del 6,14%.

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad, y con el objeto de dar cumplimiento a las directrices que en materia de contratación se han venido expidiendo por la Agencia Nacional de Contratación y la obligatoriedad para la entidad territorial en el cumplimiento de la diferente normativa en materia de contratación estatal, se requiere contratar por prestación de servicios profesionales un Asesor con especialización en esta área para los diferentes procesos de contratación.

De acuerdo con el Boletín Técnico del Producto Interno Bruto en el trimestre del 2026, emitido por el DANE, respecto al mismo periodo de 2025, para las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo se presentó un crecimiento del 2.2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025.

Este comportamiento va en línea con los resultados de la nueva Encuesta Mensual de Servicios (EMS) del DANE emitida en mayo de 2026, frente a los servicios a contratar mostró las siguientes variaciones:

Frente a la evolución general de los subsectores y subsectores por servicios se tienen las siguientes variaciones:

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de ingresos nominales-sector servicios	-4.2
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de ingresos nominales-sector servicios	-0.7

Nota: Estableciendo la comparación entre mayo de 2026 y mayo de 2025, 14 subsectores de los 18, presentaron variación positiva.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de personal ocupado y contribución por tipo de contratación	-13.4
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de personal ocupado y contribución por tipo de contratación	-0.1

Nota: Estableciendo la comparación entre mayo de 2026 y mayo de 2025, 3 subsectores de los 18, presentaron variación positiva en personal ocupado.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación anual de salarios y contribución por tipo de contratación	20.9

Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación anual de salarios y contribución por tipo de contratación	7.2

Nota: En mayo de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con mayo de 2025.

Servicios	Concepto Variación	% de variación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector	-2.1
Actividades Profesionales científicas y técnicas	Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector	12.5

Nota: En lo corrido del año 2026, 16 de los 18 subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo período de 2026.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el objeto a contratar y el consumo histórico de las entidades públicas, se define que el presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($10.400.000,00)**

3.5. Aspecto Organizacional

La ejecución del contrato contribuirá al fortalecimiento de la capacidad institucional del Área Jurídica de ASOMURA, mediante la incorporación de un profesional del Derecho encargado de adelantar actuaciones jurídicas de carácter administrativo, contractual y patrimonial, orientadas a la protección de los intereses de la entidad y a la gestión de los asuntos que requieran intervención jurídica especializada.

La contratación permitirá complementar la capacidad operativa del Área Jurídica en la revisión de los antecedentes contractuales y documentales, el trámite de procedimientos administrativos sancionatorios de carácter contractual, la gestión de reclamaciones, la exigencia del cumplimiento de obligaciones, la efectividad de garantías y el cobro y recuperación de recursos a favor de ASOMURA. Así mismo, permitirá impulsar las acciones judiciales que deban ser promovidas por la entidad en calidad de demandante, cuando resulte procedente, y adelantar las actuaciones correspondientes para el ejercicio de las acciones de repetición, previo cumplimiento de los requisitos legales.

De igual manera, la ejecución de estas actividades facilitará la atención oportuna de los asuntos asignados, el seguimiento de los procedimientos administrativos y judiciales, el control de los términos legales y procesales y la organización de los soportes documentales correspondientes, contribuyendo a una gestión jurídica más ordenada y al tratamiento oportuno de las situaciones que puedan comprometer los intereses contractuales y patrimoniales de la entidad.

En este sentido, la contratación permitirá reforzar la capacidad de gestión del Área Jurídica y atender de manera especializada los asuntos comprendidos en el objeto contractual, sin duplicar las actividades de defensa judicial de ASOMURA frente a las demandas promovidas por terceros, las cuales se encuentran a cargo de otro profesional, ni sustituir las competencias decisorias atribuidas a los funcionarios de la entidad.

3.6. Aspecto Ambiental

La ejecución del objeto contractual no genera impactos ambientales significativos, por cuanto corresponde a la prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá promover el uso eficiente de los recursos institucionales, privilegiando el manejo de documentos en medios electrónicos, la reducción del consumo de papel, la utilización racional de energía y demás prácticas orientadas a la protección del medio ambiente, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad ambiental aplicable.

Esta estructura es adecuada para un contrato de abogado y además incorpora expresamente la representación judicial y el cobro persuasivo y coactivo como parte del análisis del sector.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la **Contratación Directa**, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA.

El Manual de Contratación de ASOMURA contempla la posibilidad de vincular personas naturales mediante contratos de prestación de servicios para el desarrollo de actividades de asistencia técnica, profesional u operativa, cuando la entidad requiera apoyo especializado para el cumplimiento de sus funciones, planes, programas y proyectos. En virtud de esta modalidad, el contratista se obliga a poner al servicio de la entidad sus conocimientos, experiencia e idoneidad profesional para el desarrollo de las actividades requeridas, sin que se genere relación laboral o vínculo legal y reglamentario con la Asociación.

De igual manera, la contratación encuentra sustento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece como causal de contratación directa: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

Por lo expuesto, se concluye que la modalidad de Contratación Directa resulta procedente y adecuada para satisfacer la necesidad institucional identificada, toda vez que el objeto a contratar corresponde a servicios profesionales especializados que requieren conocimientos técnicos particulares, ajustándose a las disposiciones del Manual de Contratación de ASOMURA y a los principios que orientan la función administrativa y la gestión contractual de las entidades públicas

4.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al manual de contratación de la Asociación de Municipios del Urabá – Antioqueño, se surtirán bajo la causal de contratación directa, para lo cual la asociación solamente exigirá que el contratista acredite los siguientes documentos

- ✓ Propuesta económica del servicio
- ✓ Hoja de vida en formato único de la función pública
- ✓ Certificados educativos.
- ✓ Declaración de bienes y rentas.
- ✓ Documento de identificación
- ✓ Tarjeta Profesional
- ✓ Libreta Militar (solo si es hombre)
- ✓ RUT
- ✓ Certificado de antecedentes profesionales NO MAYOR A 30 DIAS
- ✓ Certificado de la Procuraduría no mayor a 30 días
- ✓ Certificado de la Contraloría no mayor a 30 días
- ✓ Certificado de antecedentes penales – Policía no mayor a 30 días
- ✓ Certificado de medidas correctivas no mayor a 30 días
- ✓ Constancia de pago de seguridad social integral y riesgos profesionales no mayor a 30 días
- ✓ Certificación bancaria
- ✓ Formato diligenciado SARLAFT
- ✓ Formato de conocimiento de correos electrónicos de ASOMURA
- ✓ Certificado REDAM no mayor a 30 días
- ✓ Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales no mayor a 30 días

- ➢ **PROPUESTA ECONÓMICA**

Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrece. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible.

➢ **EXPERIENCIA:**

- Acreditar tener experiencia profesional de mas de un (1) año en la asesoría a entidades públicas en las áreas de derecho administrativo y/o contratación estatal.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución: Fecha de inicio y de terminación, estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.

Sólo se aceptarán certificados de experiencia en copias simples, siempre y cuando estos sean legibles, sin borrones, tachaduras o enmendaduras, tampoco se aceptarán copias de contratos ejecutados por el proponente.

ASOMURA se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro. Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor y las cantidades de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANALISIS DEL SECTOR

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente contrato asciende a la suma **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($10.400.000,00),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.

El valor del contrato fue determinado teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad de las actividades a desarrollar, el análisis del mercado, el perfil profesional requerido, la experiencia exigida, el plazo de ejecución previsto y los valores de referencia identificados en el mercado para la prestación de servicios profesionales similares en entidades públicas.

Los recursos para atender el presente compromiso se encuentran respaldados con cargo al presupuesto de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA para la vigencia fiscal 2026, conforme al respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido para tal fin.

5.1. Forma de pago:

El valor total del presente contrato es la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($10.400.000,00)** pagaderos de la siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO,** por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($4.400.000,00),** pagaderos al final del mes de noviembre. **B) UN SEGUNDO PAGO Y FINAL,** por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/TE ($6.000.000**,00**),** pagaderos al final del mes de diciembre. Los pagos serán pagados previa presentación de la factura o cuenta de cobro -según aplique-, Informe de Actividades, Copia de Planilla de Pago de la Seguridad Social e Informe de Supervisión, y demás documentos requeridos por la supervisión del contrato; todo lo anterior a entera satisfacción de la Asociación de Municipios

del Urabá Antioqueño – ASOMURA. La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, tendrá derecho de abstenerse de pagar cualquiera de las sumas pactadas cuando EL CONTRATISTA no haya cumplido sus obligaciones de conformidad con el presente contrato. La Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, no pagará hasta tanto tal incumplimiento sea corregido en la forma y dentro del término que sea señalado por la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA. **PARÁGRAFO PRIMERO: REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD PARA LOS PAGOS**. Además de los requisitos mencionados anteriormente, para que procedan los pagos derivados del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga previamente a presentar a satisfacción de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, los siguientes requisitos: 1. El documento que acredite la afiliación y paz y salvo en los pagos al Régimen de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de su personal -si es el caso-.

Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

CDP Nº 00598 DEL 6/11/2026

5.2. IMPREVISTOS

Estos rubros comprenden todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

5.3. OTROS GASTOS

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio

5.4. Aspectos Tributarios y Otros Gastos

a) RETENCIÓN EN LA FUENTE: Art. 383
b). IMPUESTOS NACIONALES: que aplique de conformidad con la ley

5.5. Gastos administrativos

En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se identifican, estiman y asignan los riesgos previsibles que pueden presentarse durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de adoptar las medidas necesarias para minimizar su ocurrencia y garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

N.º	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Medida de tratamiento / mitigación
1	Incumplimiento o retraso en las obligaciones contractuales	Que el contratista no adelante oportunamente las actuaciones jurídicas, administrativas o judiciales que le sean asignadas, o no entregue dentro de los plazos establecidos los documentos e informes correspondientes.	Baja	Medio	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, verificación del cumplimiento de las obligaciones, control de los plazos establecidos y presentación oportuna de informes y soportes de gestión.
2	Error en el análisis o estructuración jurídica de las actuaciones	Que se presenten errores en la interpretación normativa, en la valoración de los antecedentes o soportes documentales, o en la estructuración de las actuaciones	Baja	Alto	Contratista	Verificación de los antecedentes de cada asunto, fundamentación jurídica y probatoria de las actuaciones, revisión de la normativa y jurisprudencia aplicables y

		administrativas, contractuales o judiciales a cargo del contratista.				cumplimiento de los requisitos legales y procesales correspondientes.
3	Vencimiento de términos legales o procesales	Que por falta de seguimiento o impulso oportuno de los asuntos asignados se produzca el vencimiento de términos para adelantar procedimientos administrativos sancionatorios contractuales, formular reclamaciones, hacer efectivas garantías o ejercer acciones judiciales.	Baja	Alto	Contratista	Identificación y control de los términos legales y procesales de cada asunto, seguimiento permanente a las actuaciones y comunicación oportuna al supervisor sobre los vencimientos y actuaciones que requieran intervención institucional.
4	Falta o entrega tardía de información y documentación por parte de ASOMURA	Que la información, los antecedentes contractuales, los soportes documentales o las instrucciones institucionales necesarias para adelantar las actuaciones jurídicas no sean suministrados oportunamente al contratista.	Media	Medio	ASOMURA	Suministro oportuno de la información y documentación disponible, coordinación con las dependencias responsables y atención de los requerimientos formulados por el contratista a través del supervisor del contrato.
5	Demoras en las respuestas o actuaciones de terceros y autoridades	Que las entidades públicas, contratistas, compañías aseguradoras, despachos judiciales u otros terceros involucrados no atiendan oportunamente las solicitudes, reclamaciones o actuaciones promovidas, generando demoras en el desarrollo o culminación de los asuntos.	Media	Medio	Compartido, según el ámbito de control	Realizar seguimiento a las solicitudes y actuaciones presentadas, formular los requerimientos procedentes, utilizar los mecanismos legales disponibles para impulsar los trámites e informar al supervisor sobre las demoras que puedan afectar su desarrollo.
6	Divulgación o uso indebido de información confidencial	Que la información contractual, administrativa, financiera, judicial o documental a la que tenga acceso el contratista sea divulgada, utilizada o entregada a terceros para fines diferentes a la ejecución del contrato.	Baja	Alto	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y reserva, custodia adecuada de la información y documentación, utilización exclusiva para el desarrollo del objeto contractual y entrega de los expedientes y soportes a ASOMURA.
7	Insuficiencia de soportes jurídicos o probatorios para adelantar las actuaciones	Que los antecedentes, documentos o elementos probatorios disponibles no sean suficientes para sustentar las reclamaciones, procedimientos administrativos sancionatorios, solicitudes de efectividad de garantías o acciones judiciales que se pretendan promover.	Media	Alto	Compartido, según la causa	Revisión previa de los antecedentes y soportes disponibles, identificación de los documentos o elementos probatorios faltantes, formulación de requerimientos a las dependencias responsables y advertencia oportuna al supervisor sobre las limitaciones que puedan afectar la viabilidad de las actuaciones.

La supervisión del contrato verificará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptará las medidas preventivas y correctivas que resulten procedentes para mitigar la materialización de los riesgos identificados. En todo caso, el contratista responderá por la correcta, diligente y oportuna ejecución de las actividades a su cargo, sin que ello implique garantizar un resultado específico en los procesos judiciales o en la recuperación efectiva de la cartera cuando esta dependa de circunstancias ajenas a su gestión profesional.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente contrato no se exige garantía porque no existen riesgos que afecten el funcionamiento de la entidad

8. ACUERDOS COMERCIALES

Una vez revisados los acuerdos comerciales internacionales vigentes suscritos por la República de Colombia, así como los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se concluye que el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por obligaciones derivadas de acuerdos comerciales internacionales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa y las características particulares del proceso no se encuentran dentro de los supuestos que generan la aplicación de compromisos internacionales en materia de contratación pública.

En consecuencia, para el presente proceso no se requiere la aplicación de reglas especiales derivadas de acuerdos comerciales internacionales, sin perjuicio de la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y demás disposiciones que regulan la contratación pública.

9. REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA, se verificó la aplicabilidad de los aspectos relacionados con Trato Nacional, Trato Nacional por Reciprocidad, Incentivos a la Industria Nacional, Convocatorias Limitadas a MIPYME, Desagregación Tecnológica y demás disposiciones especiales que puedan incidir en el proceso de selección.

Como resultado de dicho análisis, se concluye que, dada la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y las características particulares del contrato a celebrar, los aspectos anteriormente señalados no generan requisitos adicionales ni condiciones especiales que deban incorporarse al presente estudio previo.

No obstante, durante la ejecución contractual deberán observarse las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes que resulten aplicables, así como los principios que orientan la contratación pública y la función administrativa.

VIVIANA OSORIO

VIVIANA MARCELA QUIROZ OSORIO
Subdirectora Ejecutiva – Obras
Asociación de Municipios del Urabá Antioqueño – ASOMURA

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Yulieth Carolina Villa Londoño Abogada Externa	
Revisión técnica	Jean Karlo Madrid Vélez Apoyo a la supervisión	
Revisión Financiera	Luis Fernando Mosquera Córdoba Subdirector ejecutivo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		