1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PLAN DE ACCIÓN U OTRO	Si está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO	26 DE JUNIO DE 2024
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE	MILTON HERNAN DIAZ ANGEL
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA
CÓDIGO BPIN No.	N.A

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad y en observancia al principio de planeación. Que Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de republica unitaria, descentralizada, con autónoma en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general: así mismo el artículo 2° de la Constitución Nacional establece: *"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 (...)".* A su vez el artículo 209 de la constitución Política establece que 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. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., cuenta en su plataforma estratégica con el objetivo de mejorar los procesos misionales y de apoyo, identificado con ello la necesidad de dimensionar con un criterio técnico, una nueva estrategia institucional orientada hacia el cumplimiento normativo relacionado con la formalización del empleo que incluya la identificación de una estructura adecuada para la prestación del servicio con su correspondiente planta de personal permanente y/o temporal, fortalecido con su respectivo manual de requisitos, funciones y competencias y, con base en este, dar cumplimiento de manera efectiva, a los objetivos institucionales y a lo fijado en la DAFP los lineamientos para la formalización de empleos en el sector salud. El artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto No. 019 de 2012 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, disponen que los procesos de reformas

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454335 - 2455702 - 2450.56
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 - 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

organizacionales de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Por su parte, el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Art. 1 del Decreto 1800 de 2019, señala la actualización de plantas de empleo, el cual, prevé: *"...Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*

a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.

b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.

c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.

d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.

e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.

f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.
(...)". (Lo subrayado fuera del texto original).

El Estudio Técnico debe elaborarse conforme la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación a la Fase I de diagnóstico y la fase II de diseño. Todo en vías de tener una mirada clara para analizar la necesidad y aplicabilidad financiera y organizacional de la fase III de implementación.

La modernización y/o rediseño institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., se requiere para realizar una revisión profunda de la situación organizacional de la institución para que responda a las nuevas necesidades económicas, tecnológicas, técnicas, sociales y políticas,

La necesidad que tiene la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p. de realizar un estudio técnico sobre los cargos existentes, la redistribución de funciones, estudio de cargas laborales que determinen o no, la creación de cargos y dependencias, al igual que la supresión de otros, conforme el análisis que se realice de toda la planta de personal y del personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios, parte de las alertas iniciales en su situación financiera y su clima laboral, que deben de ser analizadas a profundidad para identificar las causas raíz.

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR
NIT: 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 - 2457702 - 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	Es necesario una vez desarrollado el paso anterior, proceder a establecer una política solida respecto a manejo de personal, sobre todo en cuanto a necesidades de personal, conociendo que cantidad y calidad de personal se necesita. Para ello se debe realizar un diagnóstico sobre el personal vinculado a la planta permanente y planta temporal y otras situaciones administrativas propias de las entidades públicas. Así mismo, la vinculación a través de contrato. Para tal efecto la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., busca el acompañamiento para el fortalecimiento de su capacidad de gestión administrativa y mejorar su organización Institucional, por lo cual se ha considerado pertinente la consultoría por media de la contratación de prestación de servicios profesionales, para prestar asistencia técnica, a partir del análisis de la información recolectada como un insumo multiplicador fundamental para el logro de sus procesos misionales y de apoyo y de una mejor prestación del servicio al ciudadano. Que se hace necesario contar con personal experto e idóneo en la realización y entrega de documentos y productos específicos que el proceso de modernización requiere de conformidad con la Guía de Rediseño Institucional para entidades públicas dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública, siendo que, además la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., tal como ha sido certificado por el área de Talento Humano no cuenta con personal suficiente, capacitado, con experiencia y conocimiento en este tipo de servicios que puedan apoyar la realización del mismo, por lo que existe la necesidad de efectuar la contratación de este servicio y obtener la entrega de los productos requeridos para lograr la transformación, actualización y el modernización de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p.
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR EMPUMELGAR E.S.P. DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	Conforme a la descripción de la necesidad antes enunciada, el profesional especializado, deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual. Para la consecución de los objetivos derivados del presente servicio a contratar y su adecuado cumplimiento e implementación, es importante precisar los diferentes ítems dispuestos en la Guía de Diseño y Rediseño Institucional establecida por el Departamento de la Función Pública, dentro de los cuales se encuentra: 1. FASE PREVIA: ACUERDO INICIAL DE DISEÑO 2. FASE DE DIAGNOSTICO 2.1. Marco legal: Normas generales. 2.2. Rol institucional. 2.3. Misión u objeto social. 2.4. Identificación y análisis de las funciones generales. 2.5. Análisis de capacidades y entornos. 3. FASE DE DISEÑO 3.1. Validación del acuerdo inicial de diseño. 3.2. Arquitectura institucional. 3.3. Análisis financiero. 3.4. Análisis de procesos.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454833 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

<table>
<tr><td></td><td>3.5. Metodologías para la revisión y análisis de procesos.
3.6. Evaluación de la prestación del servicio.
3.7. Cadena de valor.
3.8. Estructura administrativa.
3.9. Definición de perfiles y necesidades de personal: Incluye análisis de cargas laboral.
3.10. Elaboración propuesta planta de personal.
4. FASE DE IMPLEMENTACIÓN
4.1. Modelos de actos administrativos.
4.2. Estructura.

PERFIL: Persona Natural o Jurídica que cuente con estudios en derecho y/o administración pública.

ESPECIALIZACIÓN: Derecho Laboral, Auditoría Integral y/o Revisoría Fiscal.

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo de cinco (5) años.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: La experiencia específica que deberá demostrar el contratista es mínimo de siete (7) años en contratos relacionados con el objeto a contratar en entidades públicas y/o privadas.

ALCANCE: la prestación de servicios especializados integrales comprende la asesoría técnica y jurídica para el fortalecimiento institucional, análisis, consolidación, y modernización administrativa de la entidad bajo los parámetros normativos vigentes.

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato además debe dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Empresa y sus políticas de operación y prestará sus servicios en la Dirección Administrativa y Financiera.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td><table><tr><th>No.</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN DE ARTICULO</th></tr><tr><td>1</td><td>80111500</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td></tr><tr><td>2</td><td>80111620</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, término contado a partir de la fecha que indique el acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>El contrato se ejecutará principalmente en el Municipio de Melgar (Tolima), en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</td><td>El contratista se obliga con la empresa de servicios públicos de melgar Empumelgar e.s.p. a:

a) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
b) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c) Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
d) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la empresa de servicios públicos de melgar Empumelgar e.s.p. a la que</td></tr>
</table>

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454353 - 2457702 - 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 - 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, Empumelgar e.s.p. ejercerá las acciones legales que sean del caso. e) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a Empumelgar e.s.p. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. h) Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato. i) Desarrollar las demás funciones que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto contractual. j) Presentar la factura o cuenta de cobro según el régimen del contratista. k) Presentar los soportes y pagos de seguridad social o la respectiva certificación de encontrarse a paz y salvo en seguridad social suscrito por el representante legal. l) Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. m) Presentar el pago de las estampillas (si estas la requieren) antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. n) El contratista se compromete a ejecutar el objeto del presente contrato bajo su cuenta y riesgos, utilizando los recursos tecnológicos e informáticos necesarios para el adecuado cumplimiento de este. o) Apoyar las demás actividades que requiera el supervisor o sean solicitadas por el gerente de la entidad dentro del marco del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P, realizar las siguientes actividades específicas, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Guía de Diseño y Rediseño Institucional establecida por el Departamento de la Función Pública: FASE I DIAGNOSTICO a) Presentar un diagnóstico técnico y jurídico sobre la situación actual de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. b) Asesorar a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo. c) Apoyar el proceso de conformación de un equipo técnico multidisciplinario para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. (Comité Técnico para la Formalización Laboral), destinado a consolidar la información y elaborar el documento técnico final y el cronograma de trabajo, de conformidad con el marco normativo vigente. d) Asesorar a la Empresa De Servicios Públicos De Melgar Empumelgar e.s.p., en la definición de la estrategia de

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios. e) Acompañar al Comité Técnico para la Formalización Laboral, en la consolidación y análisis de insumos para elaborar el diagnóstico sobre la situación actual de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p., para iniciar el proceso de formalización laboral, de conformidad con la normatividad vigente. FASE II DISEÑO a) Asesorar al Comité Técnico para la Formalización Laboral de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. b) Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de las capacidades Tecnológicas, Presupuestales, de Estructura Organizacional y Talento Humano (incluye Reglamento Interno de Trabajo, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y Manual de Obligaciones y Responsabilidades), de conformidad con la normatividad vigente. c) Acompañar al Comité Técnico para la Formalización Laboral de la Empresa, en la consolidación y presentación ante las instancias correspondientes, de un documento final Estudio Técnico de acuerdo con la normatividad vigente. FASE III IMPLEMENTACIÓN a) Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad, para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. b) Generar las Guías o Procedimientos para la selección del personal de la entidad, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente. c) Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de fortalecimiento institucional para la formalización laboral, en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. d) Acompañar, la socialización aprobación y alistamiento para la implementación del fortalecimiento Institucional de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p.
OBLIGACIONES EMPUMELGAR E.S.P.	1. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. 2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. 3. Ejercer la supervisión del contrato.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Acuerdo 004 de 21 de septiembre de 2022 *"por medio del cual se actualiza el manual de contratación de la empresa de servicios públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P."* Título II ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN – Capitulo III articulo 19 CONTRATACIÓN DIRECTA – ÚNICA OFERTA. cuando el presupuesto oficial objeto del contrato no exceda de los DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (200). o cuando el objeto o razón del contrato se dé por las siguientes

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	circunstancias: No. 4. Para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad.
3. DESCRIPCIÓN FINANCIERA **Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato**	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000). En el valor se encuentra incluido el IVA, los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, así como los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve.
VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	No aplica por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, sin embargo, se tiene en cuenta el valor histórico de contratos cuyo objeto es similar al de este proceso para determinar el presupuesto oficial. Se tiene en cuenta el valor histórico de contratos similares suscritos por Empumelgar e.s.p.
FORMA DE PAGO	La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Melgar Empumelgar e.s.p. desembolsará el valor de sus aportes así: cuatro (04) pagos parciales mes vencido, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000). Para efectuar este pago se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos: A) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista. B) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. C) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral o planilla soporte de pago a sistema de seguridad social. D) Cuenta de cobro o factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. *PARAGRAFO PRIMERO: La Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar e.s.p., efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.*
SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por la Profesional de apoyo a la gestion administrativa – gestion de recurso humano o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrán las responsabilidades que le señala la Ley.
4. Bases para la Evaluación de Propuestas	
Requisitos Habilitantes	
CAPACIDAD JURÍDICA (DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO)	Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos en caso de ser **persona jurídica** : 1.- Carta de presentación: El proponente elaborará carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta en la invitación a ofertar; esta carta debe ser firmada por

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

el representante legal del proponente si es persona jurídica o por la persona natural.

2.- **Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o Registro mercantil personas naturales:** El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

a. Acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con actividades afines el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

3.- **Poder.** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso

4.- **Cédula de ciudadanía:** Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

5.- **Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la PERSONA NATURAL deberá acreditar su afiliación al régimen de seguridad social integral.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

6.- **Clasificación RUT:** Se debe allegar una copia del registro único Tributario, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2002 (Estatuto Tributario).

Su inscripción se debe acreditar en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
7020	Actividades de consultaría de gestión
6920	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación: Se deberá adjuntar Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la persona jurídica. Con fecha | vigente.

8.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional: Se deberá adjuntar Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal de la persona jurídica.

9.- Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: El proponente deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000

10.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior conforme lo establecido en los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016, por la cual se establece el Código Nacional de Policía y Convivencia.

Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En todo caso de no presentarse este documento el comité evaluador designado para este proceso de contratación, dentro del plazo para presentar informe de evaluación deberá consultarlo para verificar que el oferente no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas se imprimirá la constancia de la verificación efectuada.

En caso de que el oferente este reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas como infractor dará lugar al rechazo de la oferta.

11.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	12.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad: El proponente certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Melgar, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado. Así mismo deberá certificar que no ha realizado aportes económicos a campañas electorales en el municipio de Melgar.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO (SI APLICA AL PROCESO)	N/A.
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (SI APLICA AL PROCESO)	NO APLICA – de acuerdo al Manual de Contratación de EMPUMELGAR E.S.P. ARTICULO 12.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - (R.U.P.). A criterio de EMPUMELGAR E.S.P. se podrá solicitar que las personas interesadas en presentar ofertas estén inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, lo anterior se hará con el fin de verificar requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, (...). **PARÁGRAFO:** Para los procesos de contratación directa y procesos de mínima cuantía no será necesario el requerimiento del R.U.P. del proponente, (...).
EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECÍFICA)	EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo de cinco (5) años. EXPERIENCIA ESPECIFICA: La experiencia específica que deberá demostrar el contratista es mínimo de siete (7) años en contratos relacionados con el objeto a contratar en entidades públicas y/o privadas.
Evaluación	
FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	NO APLICA por tratarse de un proceso de contratación directa, cuya cuantía es inferior a 200 SMLMV conforme al artículo 19 del manual de contratación; además el numeral 4 del precitado artículo. Señala: "*Para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad.*". El supervisor o funcionario responsable verificara que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa como requisitos habilitantes, así como también que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
Otros	
CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA	Serán causales de rechazo las siguientes: a) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. b) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial. c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación a ofertar.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

	d) En las demás circunstancias señaladas expresamente en el Manual de Contratación.
FACTORES DE DESEMPATE	No aplica para este proceso.
GARANTÍAS	De acuerdo con el manual de contratación de Empumelgar e.s.p. el contratista allegue un contrato de seguro en una póliza que respalde lo siguiente: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al diez (10%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

MILTON DIAZ ANGEL
Director Administrativo y Financiero
Empumelgar e.s.p.

Proyecto: Angie Julliet Flórez León-Profesional de apoyo a la gestión administrativa-26/06/2024
Reviso: Milton Díaz Ángel-director Administrativo y Financiero-26/06/2024

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 - 2457702 - 2450256
Email: serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis