1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PLAN DE ACCIÓN U OTRO	Si
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO	15 de septiembre de 2025
ÁREA SOLICITANTE	Dirección Administrativa y Financiera
RESPONSABLE	Oscar Fernando Sánchez Rojas
CARGO	Director Administrativo y Financiero
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa
CÓDIGO BPIN No.	N/A
2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR "EMPUMELGAR E.S.P.", en pro de dar cumplimiento con su objeto principal que es la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado, la misión de los diferentes convenios y contratos que suscribe tanto como entidades públicas como privadas y la administración de las unidades especiales del municipio, cuenta con una sede administrativa, Planta de tratamiento de aguas potable PTAP y bocatoma, con personal en cada una de las anteriores instalaciones y proyectos los cuales requieren examen médicos ocupacionales con el fin de determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador. Que dentro del Direccionamiento Estratégico se aplicó la metodología del cuadro de mando Integral CMI para tal fin define objetivos estratégicos y estrategias en cuatro perspectivas: las del Cliente, la financiera, la de los procesos internos y la de aprendizaje y crecimiento, por ello y como estrategia para cumplir la perspectiva aprendizaje y crecimiento se debe presentar una excelencia administrativa y operacional desarrollando y bienestar de los trabajadores de EMPUMELGAR E.S.P. Que dentro de la Resolución No. 164 del año 2017 de Empumelgar, se establecieron las políticas operacionales de la dirección administrativa y financiera, en donde encontramos: "La Dirección Administrativa y financiera, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la empresa y en el marco de la normativa legal vigente, desarrolla de manera integral y sistemática procesos que dan cuenta de la gestión administrativa, evidenciando resultados razonables para la toma de decisiones que requiere la alta gerencia. En tal sentido se enmarca en las siguientes políticas de operación: Políticas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: En el marco de la Normativa Legal Vigente EMPUMELGAR. E.S.P, evalúa, valora y controla los posibles riesgos y lesiones que pueden originarse; diseñando mecanismos basados en los procedimientos generalmente aceptados y propuestos en los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y estableciendo así los respectivos controles. 1. Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer los respectivos controles; 2.

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 Asís
SGS CO20/962285

	Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la empresa 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. *EMPUMELGAR E.S.P da cumplimento a la Resolución 1843 de 2025, emitida por el Ministerio del Trabajo y Protección Social, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales. Esta resolución aplica a todos los trabajadores del país, independientemente del sector económico o tipo de vinculación laboral. Su objetivo principal es proteger la salud de los trabajadores y garantizar evaluaciones médicas ocupacionales adecuadas.* • *Exámenes de ingreso, periódicos, y egreso.* • *Exámenes post-incapacidad (obligatorios tras 30 días de ausencia médica).* • *Evaluaciones para retorno laboral (tras 90 días de ausencia no médica).* • *Evaluaciones medica ocupacional de seguimiento o control* Así como el debido manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales; con el fin de controlar los factores de riesgo y determinar las existencias de consecuencias en la persona por dicha exposición. Por lo anteriormente expuesto la empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P; se requiere contratar una persona natural que cuente con: Médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente de salud ocupacional para la realización de los exámenes médicos preocupaciones periódicos de egreso, posincapacidad o de reintegro y especiales a todos los funcionarios de la empresa de servicios públicos de Melgar, Empumlegar E.S.P ; cumpliendo así con la normatividad vigente.
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PARA LA PRACTICA DE EXAMEN MEDICOS PREOCUPACIONALES PERIODICOS DE EGRESO POST INCAPACIDAD O DE REINTEGRO Y ESPECIALES A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR, EMPUMLEGAR E.S.P.
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	El contratista se compromete a dar alcance con el objeto del contrato en las siguiente: Condiciones y cantidades específicas: Cumplen con las normas y especificaciones técnicas para realizar los exámenes médicos ocupacional incluyen los siguientes exámenes:

ITEM	CONCEPTO
1	Exámenes médicos ocupacional con énfasis osteomusculares (ingreso periódico, egreso)

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 Asís
CO20/962285

		2	Examen médico ocupacional post incapacidad
		3	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, audiometría, glicemia, triglicéridos, colesterol, cuadro hemático, test para trabajo en alturas

CLASIFICACIÓN UNSPSC	No.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
	1	85122201	Valoración del estado de salud individual
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 diciembre de 2025 o hasta agotar monto del recurso lo que primero suceda, 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.		
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	En el municipio de Melgar – Tolima en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P u/o frentes de trabajo según la necesidad.		
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	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 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.		

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 Asís
SGS
CO20/962285

	M. Presentar el pago de las estampillas (si estas la requieren) antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Se pueden especificar las demás obligaciones que se estime pertinentes
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se compromete a cumplir con las siguientes actividades específicas: Suministrar elementos de seguridad con calidad y certificados de acuerdo a la norma aprobada por las autoridades competentes y con los siguientes requisitos: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso a todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P. 2. Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos a todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P. 3. Realizar los exámenes médicos ocupacionales de egreso a todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P. 4. Contar con personal capacitado y certificado; así como las instalaciones y los equipos adecuados para la toma de los exámenes médicos ocupacionales. 5. Custodiar las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P. 6. Entregar de forma oportuna los conceptos de aptitud de los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar Empumelgar E.S.P. 7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente para la prestación de servicios de salud. 8. Contar con los permisos por parte de la Gobernación del Tolima para que pueda prestar el servicio d seguridad y salud en el trabajo en el territorio Nacional.
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	Se establece de acuerdo a las modalidades de contratación contempladas en el manual de contratación, Ejemplo: *Acuerdo 001 de 15 de mayo de 2020 "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*

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 Asís
CO20/962285

DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (200), o cuando el objeto o razón del contrato se dé por las siguientes 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.

Ley 142 de 1994 "Artículo 32. RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

De lo anterior, se puede colegir que el régimen de actos y contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, por regla general, es el derecho privado. En tal medida, sólo deben aplicarse las disposiciones de derecho público cuando así lo señale de manera expresa la Constitución o la misma Ley 142 de 1994.
Así mismo, en relación con el régimen aplicable a los actos y contratos de las empresas de servicios públicos de carácter oficial, el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 dispone:

ARTÍCULO 31. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN. Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el siguiente: Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa. (...)
A si mismo el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone lo siguiente:
ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

A su vez la Resolución CRA 943 de 2021 Dispone:
RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS PERSONAS PRESTADORAS.ARTÍCULO 1.4.1.1. REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las personas prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen

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 Asís
SGS
CO20/962285

	del derecho privado, salvo las excepciones previstas en la misma ley. *El 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 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.* *De Conformidad con lo expuesto, el proceso de invitación a ofertar y posterior suscripción del contrato con el oferente seleccionado, se regirá por el Manual de contratación de EMPUMELGAR E.S.P., la Ley 142 de 1994 y la Resolución CRA 943 de 2021.*
3. DESCRIPCIÓN FINANCIERA **Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato**	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato será la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.000.000)** incluidos impuestos de Ley.
VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	No aplica por tratarse de un contrato de prestación de servicios, sin embargo, se tiene en cuenta el valor histórico de contratos cuyo objeto es similar al de este proceso para determinar el presupuesto oficial.
FORMA DE PAGO	**EMPUMELGAR E.S.P.**, desembolsara el valor del contrato así: pagos parciales conforme se valla ejecutando, por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.000.000)** 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. **PARÁGRAFO 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

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 Asís
SGS
CO20/962285

	la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos a los recursos y flujo de caja de la entidad.
SUPERVISOR	La supervisión del presente contrato de prestación de servicios, estará a cargo del **Aleyda Diaz Gaitán, Profesional de Apoyo a la Gestión Administrativa Seguridad y Salud en el Trabajo 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. además, realizará las siguientes funciones: 1. Revisar y suscribir las actas del contrato y demás documentos que se generen en su ejecución. 2. Verificar y exigir la adecuada ejecución del contrato. 3. Realizar por escrito todas las observaciones y sugerencias que considere necesarias para el cabal desarrollo del objeto del contrato. 4. Las demás contempladas en 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: **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 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.** Acredita 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

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 Asís
SGS
CO20/962285

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:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
8691	Actividades de apoyo diagnóstico
8692	Actividades de apoyo terapéutico

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

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 Asís
SGS
CO20/962285

	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 Modificado por Decreto 403 de 2020. **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 **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*

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 Asís

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)	La experiencia mínima es de un (1) año en relación con el objeto del contrato.
Evaluación	
FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	*N/A*
Otros	
CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA	· Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. · Cuando El comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con el perfil profesional requerido por la empresa. · Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. · Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax. · Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial
FACTORES DE DESEMPATE	*N/A*
GARANTÍAS	Con el fin de amparar los riesgos tipificados, la Empresa de Servicios Públicos de Melgar, EMPUMELGAR E.S.P. considera necesario que en el contrato que se llegue a suscribir deberá contarse con un contrato de seguro contenido en una póliza, que respalde lo siguiente: a. 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 veinte (10%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

FIRMA SOLICITANTE

OSCAR FERNANDO SANCHEZ ROJAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Proyectó: Aleyda Diaz Gaitán - Profesional de Apoyo a la Gestión Administrativa -15/09/2025.
Revisó: Oscar Fernando Sánchez Rojas- Director Administrativo y Financiero -15/09/2025.

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 Asís

ISO 9001 SGS CO20/962285