1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	SI ESTÁ INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO	ENERO DE 2026
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO
RESPONSABLE	OMAR AUGUSTO ROMERO CHAGUALA
CARGO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
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., tiene como misión "Prestar de forma eficiente, eficaz y efectiva los Servicios de Acueducto y Alcantarillado, así como la administración de unidades de negocios complementarios, con criterio de responsabilidad corporativa, a través de un equipo interdisciplinario competitivo, que integra la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar - Empumelgar E.S.P." Por lo tanto, en esta misión de prestar los servicios públicos con calidad, eficiencia y transparencia, nos regimos por la Ley 142 de 1994 y demás normatividad reglamentaria del sector, somos objeto de control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. En este contexto, para el adecuado desarrollo de sus funciones, EMPUMELGAR E.S.P. cuenta con una estructura organizacional conformada por distintas dependencias administrativas, técnicas y misionales, dentro de las cuales la Dirección de Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo tiene a su cargo la formulación, implementación, seguimiento y fortalecimiento de las políticas institucionales, así como la articulación y mejora de los diferentes procesos internos de la entidad. En el ejercicio de dichas responsabilidades, se hace necesario fortalecer el componente jurídico asociado a la revisión, análisis y ajuste de las políticas institucionales y de los procesos

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	administrativos, contractuales, operativos y de control, con el fin de garantizar su armonización con el marco normativo vigente, los principios que rigen la función administrativa y los lineamientos propios del régimen de las empresas de servicios públicos domiciliarios. En este sentido, la Dirección de Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo requiere el apoyo de un profesional en Derecho que brinde asesoría jurídica especializada en la estructuración, actualización y fortalecimiento de las políticas institucionales, así como en el acompañamiento jurídico a los diferentes procesos de la Empresa, orientado a la prevención de riesgos jurídicos, la mejora continua de la gestión institucional y el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Adicionalmente, resulta necesario contar con acompañamiento jurídico en la revisión y ajuste de procedimientos internos, manuales, lineamientos y demás instrumentos de gestión institucional, con el propósito de asegurar su coherencia normativa, su correcta aplicación por parte de las dependencias de la entidad y su alineación con los objetivos estratégicos de EMPUMELGAR E.S.P., contribuyendo así al fortalecimiento del control interno y a la transparencia en la gestión administrativa. Es importante resaltar que la Dirección Administrativa y Financiera de EMPUMELGAR E.S.P. ha certificado que la planta de personal actual no cuenta con el recurso humano suficiente para atender el cúmulo de actividades que recaen sobre la Dirección Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo, lo cual hace imperiosa la contratación objeto de este estudio.
OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y PROCESOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR - EMPUMELGAR E.S.P.**

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el contratista deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual **Perfil Profesional**: Profesional en el área del derecho **Experiencia General**: La experiencia Específica que deberá demostrar el contratista es de dos (2) contratos relacionados como como asesor jurídico en entidades públicas y/o privadas o contratos relacionados con el objeto del contrato **Experiencia Especifica**: La experiencia Específica que deberá demostrar el contratista es de dos (2) contratos relacionados como como asesor jurídico en entidades públicas y/o privadas o contratos relacionados con el objeto del contrato. Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad de la Dirección Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo de contratar un profesional en derecho que acredite experiencia en entidades públicas, para que apoye las diferentes labores que se requieren por parte de dicha Dirección en cumplimiento de los objetivos Institucionales.
CLASIFICACIÓN UNSPSC	<table><tr><th>No.</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN DE ARTICULO</th></tr><tr><td>1</td><td>80101504</td><td>Servicios de asesoramiento legal</td></tr></table>
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **cuatro (4) meses** termino contado a partir de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	En la Empresa de Servicios Públicos Empumelgar E.S.P, y municipio de Melgar – Tolima.
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

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	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 M. Presentar el pago de las estampillas *(si son requeridas)* antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P. a desarrollar las siguientes actividades específicas en el marco de sus funciones: A. Brindar asesoría jurídica para el fortalecimiento, revisión y actualización de las políticas institucionales de Empumelgar E.S.P., de conformidad con el marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad. B. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo en el análisis, estructuración y mejora de los diferentes procesos institucionales, administrativos y misionales de la Empresa.

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	C. Acompañar jurídicamente a las direcciones de Empumelgar E.S.P. en la interpretación y aplicación de las políticas institucionales y procesos internos, cuando así se requiera, contribuyendo a la prevención de riesgos jurídicos. D. Elaborar conceptos jurídicos, informes, memorandos y demás documentos que sean requeridos en desarrollo del objeto contractual, relacionados con políticas institucionales y procesos de la Empresa. E. Participar, cuando sea requerido, en mesas de trabajo, comités, jornadas de socialización o reuniones institucionales, brindando soporte jurídico en los temas relacionados con el objeto del contrato. F. Proponer acciones de mejora jurídica orientadas al fortalecimiento institucional, la optimización de los procesos internos y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa. G. Apoyar y brindar acompañamiento jurídico a las demás direcciones de Empumelgar E.S.P., en todos aquellos asuntos de carácter legal que le sean requeridos, emitiendo conceptos, recomendaciones y orientaciones jurídicas necesarias para la adecuada toma de decisiones y el cumplimiento del marco normativo aplicable. H. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, en los términos, condiciones y periodicidad que establezca el supervisor del contrato. I. Atender oportunamente las instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual. J. Mantener la confidencialidad de la información, documentos y actuaciones a las que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a las políticas internas de Empumelgar E.S.P. K. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, del objeto contractual y de las disposiciones legales aplicables.
OBLIGACIONES EMPUMELGAR E.S.P.	A. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato. B. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. C. Ejercer la supervisión del contrato.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**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

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	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 del derecho privado, salvo las excepciones previstas en la misma ley.

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

	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 estimado del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).**
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 *Se tiene en cuenta el valor histórico de contratos similares suscritos por EMPUMELGAR E.S.P.*
FORMA DE PAGO	**EMPUMELGAR E.S.P.**, pagará el valor del contrato, así: Cuatro (4) pagos parciales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).** 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.

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	D. Cuenta de cobro o factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. E. Cargue de la cuenta de cobro con soportes en la Plataforma Secop II. **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 presente contrato de asesoría, estará a cargo del **DIRECTOR DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO**, 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. **ARTÍCULO 46. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: EMPUMELGAR E.S.P.** controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y la coordinación de seguimiento que, para cada caso particular, designe o contrate el gerente o el funcionario delegatario, La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de EMPUMELGAR E.S. P.
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: ✓ Carta de aceptación de las condiciones contractuales. ✓ Formato único hoja de vida (DAFP). ✓ Certificaciones de estudios realizados. ✓ Certificados de experiencia laboral. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Concejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados). ✓ Certificación de antecedentes de Procuraduría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet www.procuraduria.gov.co). ✓ Certificación de antecedentes de Contraloría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet www.contraloriagen.gov.co). ✓ Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co). ✓ 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

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	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. ✓ Certificación de Registro Único Tributario - RUT, **Código 6910:** Actividades jurídicas. ✓ Documento mediante el cual se acredite el pago la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones. ✓ Fotocopia de Cédula de ciudadanía. ✓ Fotocopia Libreta Militar (Según el caso). ✓ Examen médico Pre ocupacional. ✓ 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 inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 142 de 1994 "**Artículo** 44. Conflicto de intereses; inhabilidades e incompatibilidades. Para los efectos del funcionamiento de las empresas de servicios públicos y de las autoridades competentes en la materia, se establecen las siguientes inhabilidades e incompatibilidades (...) Así mismo en lo dispuesto en el Manual de Contratación **ARTICULO 10.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPAILBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.** No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con EMPUMELGAR E.S.P., las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos de EMPUMELGAR E.S.P. Que no tiene a la fecha de presentación de la oferta obligaciones pecuniarias pendientes con el Municipio de Melgar, con la Contraloría General de la Republica. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado. Así mismo deberá manifestar no haber realizado aportes económicos a campañas políticas 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 con el 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

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	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, no obstante, EMPUMELGAR E.S.P. podrá exigir los documentos que considere necesarios para verificar los requisitos habilitantes y demás información que requiera del oferente.
EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECÍFICA)	**Experiencia General**: La experiencia Específica que deberá demostrar el contratista es de dos (2) contratos relacionados como como asesor jurídico en entidades públicas y/o privadas o contratos relacionados con el objeto del contrato **Experiencia Especifica**: La experiencia Específica que deberá demostrar el contratista es de dos (2) contratos relacionados como como asesor jurídico en entidades públicas y/o privadas o contratos relacionados con el objeto del contrato.
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 conforme al **MANUAL DE CONTRATACION artículo 19 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." El supervisor o funcionario responsable verificara que el oferente cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad exigidos por EMPUMELGAR E.S.P. como requisitos habilitantes, y 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: ✓ Si el oferente se encuentra en curso en alguna de las prohibiciones o inhabilidades señaladas en la constitución y ley.

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	✓ Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una propuesta ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La participación de un oferente en varias propuestas dará lugar a rechazo. ✓ Cuando no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación. ✓ Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla ✓ Cuando las propuestas sean enviadas por fax o correo electrónico ✓ Cuando se omita las firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda. ✓ Cuando quien suscriba la propuesta no tiene la capacidad legal para representar la persona jurídica oferente o cuando tenga limitación en cuantía para representar. ✓ No presentar la propuesta con las especificaciones requeridas y definidas por la empresa.
FACTORES DE DESEMPATE	N/A
GARANTÍAS	De acuerdo con lo establecido en el **MANUAL DE CONTRATACION DE EMPUMELGAR E.S.P Artículo 39**: Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los contratos de seguro, en los de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión y en los contratos cuyo valor sea inferior a treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes. (...) Por lo anterior no se hace necesario solicitar la constitución de garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta que es un contrato de prestación de servicios profesionales, en atención a que la forma de pago es previa entrega y el valor del contrato es inferior a treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes.

FIRMA SOLICITANTE

OMAR AUGUSTO ROMERO CHAGUALA
Director Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo

Proyectó: Duvan Julian Rodriguez Pinzon - Profesional para el Cumplimiento de la Misión - enero 2026
Revisó: Omar Augusto Romero - Director Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo - enero 2026.

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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285