1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PLAN DE ACCIÓN U OTRO	SI
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO	Enero 2026
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION COMERCIAL
RESPONSABLE	SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA
CARGO	DIRECTORA COMERCIAL
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION 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	EMPUMELGAR E.S.P, es una empresa de servicios públicos domiciliarios de régimen industrial y comercial del estado del orden municipal creada mediante decreto 180 de 10 de julio de 1996, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente; en el marco del acuerdo de junta 05 de 31 de marzo de 2016 en su artículo 5 se contempla la definición de su objeto social que da cuanta: "*La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR E.S.P. "EMPUMELGAR E.S.P. tendrá como objeto la organización, conservación, reposición, expansión, construcción, mantenimiento, operación, administración y prestación de los Servicios Públicos de acueducto, alcantarillado, recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, sobrantes de construcción (escombros) y desechos vegetales tanto en el área rural como urbana; Administración operación y mantenimiento de la zona de disposición de escombros; La administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión del servicio de Alumbrado Público y las actividades complementarias que de estas se deriven.(...)*", de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 142 de 1994. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., en cumplimiento de su objeto social y de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes que regulan la prestación de los servicios públicos domiciliarios, desarrolla de manera permanente actuaciones administrativas a través de la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, las cuales implican la

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

	adopción de decisiones con efectos jurídicos frente a los usuarios, terceros y entidades de vigilancia y control. En el desarrollo de dichas funciones, estas dependencias adelantan múltiples procesos administrativos que requieren un análisis jurídico, tales como la elaboración, revisión y control de legalidad de actos administrativos, la atención y respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos y recursos en la entidad, el trámite de procesos sancionatorios, la aplicación del régimen de facturación, cobro, suspensión y reconexión del servicio, así como el acompañamiento jurídico en actuaciones relacionadas con el cobro persuasivo y la defensa administrativa de los intereses de la entidad. La naturaleza técnica y normativa de estos procesos exige un conocimiento con experiencia y actualizado del régimen jurídico aplicable a las empresas de servicios públicos, así como de los principios que rigen la función administrativa, tales como legalidad, debido proceso, eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad, con el fin de garantizar que las actuaciones de la entidad se ajusten a la normatividad vigente y reduzcan la exposición a riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales y patrimoniales. Actualmente, la Empresa no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera integral, continua y oportuna la carga jurídica que se deriva de los procesos administrativos adelantados por la Dirección Comercial y el área de Servicio al Cliente, lo cual hace necesario complementar su gestión mediante la vinculación de profesionales especializados que brinden apoyo y asesoramiento jurídico externo, sin que ello implique la existencia de una relación laboral ni la duplicidad de funciones. En atención a lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar los servicios profesionales de un abogado, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, que brinde asesoramiento jurídico y legal a los procesos administrativos de la Dirección Comercial y del Servicio al Cliente de EMPUMELGAR E.S.P., con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, asegurar la correcta aplicación del marco normativo, prevenir contingencias legales, garantizar la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas y contribuir al mejoramiento continuo en la prestación del servicio público a los usuarios.
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORAMIENTO JURIDICO Y LEGAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION COMERCIAL Y DEL SERVICIO CLIENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS 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 Asis

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 enunciada, el profesional especializado, deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual PERFIL: Persona Natural o Jurídica que cuente con estudios en derecho y/o administrador financiero. EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo de 3 años. EXPERIENCIA ESPECIFICA: La experiencia debe ser de mínimo 3 contratos relacionados con el objeto a contratar en entidades públicas y/o privadas. ALCANCE: El alcance del presente contrato comprende la prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico y técnico a los procesos administrativos adelantados por la Dirección Comercial y servicio al cliente, orientados a la proyección y revisión jurídica de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) formuladas por los usuarios y suscriptores del servicio, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los entes de control y demás actuaciones administrativas que se requieran en dichas dependencias.
CLASIFICACIÓN UNSPSC	<table><tr><th>No.</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN DE ARTICULO</th></tr><tr><td>1</td><td>80111620</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será **POR 4 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
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	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."
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

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

SISTEMA CERTIFICADO ISO 9001 SGS CO20/962285

	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. M. Presentar el pago de las estampillas *(si estas la requiere)* antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P, realizar las siguientes actividades específicas: 1. Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) presentadas por los usuarios y suscriptores del servicio, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los entes de control y demás autoridades competentes. 2. Apoyar la elaboración y revisión jurídica de documentos administrativos y demás actuaciones que se requieran en la Dirección Comercial y Servicio al cliente, garantizando su coherencia normativa y técnica. 3. Realizar análisis normativo y jurisprudencial relacionado con los asuntos propios de la Dirección Comercial, cuando sea requerido.

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

	4. Brindar acompañamiento y apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. 5. Apoyar la actualización documental de los procesos y procedimientos liderados por la Dirección Comercial, en articulación con el Sistema de Gestión de la Calidad y las directrices institucionales. 6. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones de la entidad a los que tenga acceso con ocasión del contrato, de conformidad con la normatividad vigente. 7. Presentar los informes de actividades y productos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos. 8. Atender las instrucciones técnicas impartidas por el supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación ni relación laboral.
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 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 DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (200),*
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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($18.00.000) 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 conlleve
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.*

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

FORMA DE PAGO	EMPUMELGAR ESP pagara el valor del contrato, en cuatro (4) pagos parciales mes vencido por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000). 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. 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 EL DIRECTOR COMERCIAL, 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: ✓ 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 Asis

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 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 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 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 03 años. EXPERIENCIA ESPECIFICA: La experiencia debe ser de mínimo 3 contratos relacionados con el objeto a contratar en entidades públicas y/o privadas.
Evaluación	

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

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 artículo 19 No, 4 del Manual de Contratación "*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 en*tidad." 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: · Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. - Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial - 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. - 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 ESP el contratista allegue un contrato de seguro en una póliza que respalde lo siguiente: <u>Cumplimiento del contrato.</u> 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

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

FIRMA SOLICITANTE

SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA
DIRECTOR COMERCIAL

Proyectó: Jendry Gonzalez – Tecnico de Apoyo a la Gestion Administrativa – 21-01-2026.
Revisó: Shirley Katherine Bravo Ospina - Director Comercial Y Servicio al Cliente- 21-01-2026.

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 Asis

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO20/962285