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	DIRECCIÓN COMERCIAL
RESPONSABLE	SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA
CARGO	DIRECTORA COMERCIAL
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE 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., empresa industrial y comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto 180 del 10 de julio de 1996, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene como objeto la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 05 del 31 de marzo de 2016. De conformidad con los artículos 365, 366 y 370 de la Constitución Política, los servicios públicos domiciliarios son inherentes a la finalidad social del Estado, correspondiendo a este garantizar su prestación eficiente, continua y con calidad, así como ejercer la inspección, vigilancia y control a través de las autoridades competentes. Así mismo, la Ley 142 de 1994 establece que las empresas prestadoras de servicios públicos deben garantizar la correcta medición del consumo, la confiabilidad de la información comercial y la aplicación adecuada del régimen tarifario, bajo los principios de eficiencia, suficiencia financiera, transparencia y solidaridad. En desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, y conforme a los procedimientos institucionales de facturación, gestión comercial, cobro prejurídico, micromedición y control del agua no contabilizada, se evidencia la necesidad de fortalecer el apoyo administrativo y contable a los procesos de facturación, cartera, recaudo y análisis de información comercial.

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

	Actualmente, el personal adscrito a la Dirección Comercial concentra su labor en actividades operativas como entrega de facturación, suspensión, cortes, reconexiones y reinstalación del servicio, lo cual limita la capacidad institucional para realizar de manera permanente: Depuración y validación de la información contable–comercial, Seguimiento a la cartera y recaudo. Elaboración de informes financieros y administrativos de soporte a la toma de decisiones, verificación de la información que impacta los ingresos de la entidad. En este contexto, se hace necesario, conveniente y oportuno contar con el apoyo de un profesional en Contaduría Pública, que fortalezca la gestión administrativa y operativa de los procesos transversales de la Dirección Comercial, sin asumir funciones misionales ni directivas propias del cargo de Director(a) Comercial. Por lo anterior, EMPUMELGAR E.S.P. requiere contratar los servicios de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y mejora continua de los procesos comerciales y financieros de la entidad.
OBJETO	**"Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para apoyar la verificación, depuración y control de la información comercial y contable que soporta los procesos de facturación, cartera y gestión comercial de la Dirección Comercial y Servicio al Cliente de EMPUMELGAR E.S.P."**
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con el objeto del contrato y a dar alcance a lo aquí establecido: **PERFIL:** Persona Natural con pregrado en contaduría pública, administración de empresa y afines. **EXPERIENCIA GENERAL:** La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo de dos (3) años en entidades públicas o privadas. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** un (1) años relacionados con el objeto a contratar. **ALCANCE:** El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato además debe dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad de la Empresa y sus políticas de operación y prestará sus servicios en la Dirección Comercial.

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

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 de cuatro (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 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.

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

	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.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P, realizar las siguientes actividades específicas: 1) Apoyar los procesos administrativos y contables asociados a la facturación de los servicios públicos domiciliarios. 2) Apoyar el seguimiento de la cartera, recaudo y cobros diferidos. 3) Apoyar la revisión, depuración y análisis de la información comercial y financiera del sistema de suscriptores. 4) Apoyo en la elaboración informes administrativos y/o contables de la Dirección Comercial. 5) Apoyar la generación de reportes e indicadores de gestión comercial. 6) Custodiar y mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso. 7) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual. 8) Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 9) Las demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual y que sean acordes con la naturaleza del contrato. 10) No divulgar ninguno de los aspectos de actividades del contratante, ni proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito directa o indirectamente información algunos sobres los sistemas y actividades de cualquier clase que observe del contratante y no mostrar a terceros los documentos, expedientes, escritos, contratos, estados de cuentas y demás materiales e información que le proporcione el contratante o que prepare o formule con relación a sus servicios. 11) 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

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO20/962285

	12) las demás actividades que sean impartidas por el supervisor del contrato y se encuentren dentro del marco del objeto contractual
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 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 **CATORCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.000.000).** 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 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 oficialSe tiene en cuenta el valor histórico de contratos similares suscritos por EMPUMELGAR E.S.P.
FORMA DE PAGO	**EMPUMELGAR ESP** desembolsará el valor de sus aportes así: en CUATRO (04) pagos parciales mes vencido por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($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

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

	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 **SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA** Directora Comercial según las competencias 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	

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

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 ✓ 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 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 8211: Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina ✓ 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

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

	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 dos (2) años. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (1) contrato relacionado con el objeto a contratar.
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 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 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: - 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 lo establecido en el artículo 39 del manual de contratación en el presente contrato no se hace necesario solicitar la constitución de garantía única de cumplimiento, toda vez que no hay un riesgo alto de incumplimiento, 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, así mismo se debe

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

	tener en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual no son obligatorias las garantías

FIRMA SOLICITANTE

SHIRLEY KATHERINE BRAVO OSPINA
Directora Comercial y Servicio al Cliente.
EMPUMELGAR E.S.P.

Proyectó: Jendry Gonzalez –Tecnico de Apoyo Gestión Administrativa 26/01/2026
Revisó: Shirley Katherine Bravo Ospina – Directora Comercial y Servicio al Cliente 26/01/2026

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 Asís

SISTEMA CERTIFICADO ISO 9001 SGS CO20/962285