Conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios y en especial el Manual de Contratación de la ESSMAR E.S.P., se elabora el presente estudio previo para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato, el cual contiene el siguiente marco de desarrollo:

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO LEGAL INTEGRAL A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ESSMAR E.S.P. EN EL DESARROLLO DE SU GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La ESSMAR E.S.P., en su condición de entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, se encuentra en un momento de alta exigencia institucional. La Oficina Asesora Jurídica y de Contratación tiene la responsabilidad de garantizar el desarrollo ininterrumpido de la empresa, gestionando un alto volumen de procesos de contratación, atendiendo múltiples requerimientos administrativos, sustanciando actuaciones disciplinarias, impulsando la defensa judicial y extrajudicial, y blindando las actuaciones misionales.

Ante este panorama, se ha identificado la necesidad imperiosa de contar con el apoyo integral de una firma de abogados o persona jurídica especializada que brinde un acompañamiento continuo, estructurado y multidisciplinario para fortalecer la gestión jurídica ordinaria de la entidad y salvaguardar el patrimonio público, asegurando el estricto cumplimiento del marco normativo vigente.

2.1. CONVENIENCIA: La contratación resulta plenamente conveniente al incorporar la capacidad técnica, la pluralidad de profesionales y la experiencia corporativa de una firma legal especializada. Esto garantiza a la ESSMAR E.S.P. un acompañamiento integral de alto nivel que permitirá agilizar el flujo de los procesos contractuales diarios, optimizar la defensa institucional e incrementar la seguridad jurídica en la toma de decisiones. De manera específica, los servicios de la firma apoyarán a la entidad en:

- **Asesoría en Gestión Contractual y Administrativa:** Acompañamiento en el desarrollo de la gestión institucional mediante el análisis de consultas jurídicas, proyección de conceptos y revisión documental para garantizar el control de legalidad y la resolución de controversias del día a día.
- **Defensa Judicial, Extrajudicial y Prevención del Daño:** Ejercicio idóneo de la representación judicial de la Empresa, seguimiento integral a los litigios y apoyo en la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico para reducir la litigiosidad y contingencias económicas.
- **Gestión Disciplinaria Integral:** Apoyo en la sustanciación rigurosa de las actuaciones disciplinarias con observancia del debido proceso, garantizando la correcta proyección de providencias en todas sus etapas (indagación, investigación, juzgamiento).

- **Atención a Entes de Control:** Proyección, revisión y blindaje de respuestas ante autoridades administrativas, judiciales, organismos de inspección, vigilancia y control.

Lo anterior contribuye a incrementar la eficacia operativa de la Oficina Asesora Jurídica, prevenir contingencias legales o patrimoniales y asegurar que las actuaciones de la ESSMAR E.S.P. se apeguen estrictamente al marco normativo vigente, sin que ello implique la delegación de funciones decisorias.

2.2. OPORTUNIDAD: La oportunidad de este proceso es inmediata e impostergable. En el giro ordinario de la entidad, el represamiento en la gestión de trámites contractuales, la desatención de procesos judiciales, o las demoras en la respuesta a requerimientos de entes de control, expone a la ESSMAR E.S.P. a parálisis administrativa, sanciones, investigaciones disciplinarias y fallos adversos con graves repercusiones patrimoniales.

Postergar esta vinculación sometería a la entidad a inminentes riesgos jurídicos. Contar con una persona jurídica especializada otorga a la ESSMAR E.S.P. una capacidad de respuesta instalada, continua e integral, indispensable para atender las múltiples urgencias legales de la oficina, garantizando el respeto de los términos de ley en las actuaciones judiciales y disciplinarias.

En consecuencia, la celebración del presente contrato se justifica plenamente por su conveniencia y oportunidad, al integrar el apoyo legal del día a día con la mitigación de contingencias de alto impacto, garantizando el cumplimiento de los fines misionales de la ESSMAR E.S.P. y la correcta prestación de los servicios públicos en el Distrito de Santa Marta.

PERFIL DE IDONEIDAD Y REQUISITOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y SU EQUIPO DE TRABAJO

De acuerdo con lo anterior, el futuro oferente será una persona jurídica que acredite la idoneidad, experiencia corporativa y capacidad técnica necesaria para atender de manera diligente y satisfactoria los requerimientos del objeto contractual, cumpliendo con las siguientes condiciones:

3.3.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA

Naturaleza y Objeto Social: Persona jurídica legalmente constituida en Colombia, cuyo objeto social esté directamente relacionado con la prestación de servicios de asesorías jurídicas y representación judicial.

Experiencia de la Persona Jurídica: El proponente deberá acreditar que cumplen con la experiencia específica detallada a continuación:

- Máximo cuatro (4) contratos de apoyo y asesoría jurídica.
- Cuyo objeto y/o servicios se encuentre relacionado con la prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico

3.3.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La persona jurídica deberá comprometer la dedicación de un equipo multidisciplinario de profesionales, quienes deberán acreditar los siguientes perfiles académicos y de experiencia técnica:

Cant	Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general mínima	Experiencia especifica mínima
1	Director Jurídico	Abogado con posgrado en modalidad de maestría o doctorado en derecho o afines	Veinte (20) años a partir de la obtención del título profesional	Mínimo diez (10) años prestando servicios profesionales de asesorías jurídicas, representación judicial y extrajudicial.
1	Profesional especializado administrativo	Abogado con posgrado en modalidad de maestría en derecho del estado	Ocho (8) años a partir de la obtención del título profesional	Mínimo seis (6) años prestando servicios profesionales de asesorías jurídicas, representación judicial y extrajudicial.
1	Profesional especializado laboral	Abogado con posgrado en modalidad de especialización en derecho laboral	Tres (3) años a partir de la obtención del título profesional	Mínimo dos (2) años prestando servicios de apoyo legal y representación judicial

3. ANÁLISIS Y CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

La ESSMAR E.S.P. enfrenta un marco de alta exigencia jurídica, contractual, disciplinaria y judicial en el desarrollo de su gestión institucional, lo cual demanda atención legal especializada y de carácter integral para respaldar las funciones de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y de Contratación. En este

contexto, se evidencian requerimientos inminentes asociados a la gestión de un elevado volumen de procesos de contratación, la sustanciación de actuaciones disciplinarias con estricta observancia del debido proceso, el impulso y representación en procesos judiciales y extrajudiciales, la atención oportuna a requerimientos de organismos de inspección, vigilancia y control, y la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico.

A partir de la revisión y análisis del mercado de servicios profesionales de asesoría jurídica, se observa que existe una oferta sólida, madura y disponible de firmas de abogados y personas jurídicas con amplia capacidad organizacional, pluralidad de profesionales y experiencia idónea en:

- Formulación, revisión y emisión de conceptos jurídicos especializados en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, garantizando el control de legalidad bajo el régimen de los servicios públicos domiciliarios (Ley 142 de 1994) y la normatividad contractual aplicable.
- Representación legal idónea en litigios, seguimiento riguroso de procesos judiciales, y estructuración de estrategias de defensa para la protección del patrimonio de la Empresa.
- Apoyo técnico en la sustanciación de expedientes disciplinarios, garantizando la separación de etapas (instrucción y juzgamiento), el control de términos y la proyección de decisiones conforme al régimen disciplinario vigente.
- Proyección de respuestas a requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), Contraloría, Procuraduría y demás autoridades; así como el diseño de estrategias preventivas orientadas a reducir la litigiosidad.

Los factores que inciden principalmente en el valor del servicio en este segmento del mercado de consultoría legal corresponden a:

1. **Perfil y Experiencia del Equipo:** La reputación y experiencia corporativa de la firma, así como el perfil académico, especialización y trayectoria del equipo interdisciplinario asignado.
2. **Volumen y Complejidad Operativa:** La cantidad y complejidad de los procesos judiciales, actuaciones administrativas y expedientes disciplinarios que deben ser analizados sustanciados o atendidos simultáneamente.
3. **Marco Normativo Especializado:** La complejidad técnica y regulatoria aplicable a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios (E.S.P.) y el régimen de contratación estatal aplicable.
4. **Dedicación y Acompañamiento:** El tiempo de dedicación presencial y remota requerido para la participación en comités institucionales (incluyendo el Comité de Conciliación), mesas de trabajo, audiencias y capacitaciones.

5. **Riesgo Jurídico y Patrimonial:** La cuantía de las pretensiones en juego dentro de los procesos judiciales y el impacto de mitigar contingencias administrativas o fallos adversos contra la ESSMAR E.S.P.

CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

La ESSMAR E.S.P., en cumplimiento del principio de planeación y con el fin de estructurar adecuadamente el proceso de contratación, se inició el proceso de solicitud de cotizaciones a través del envío formal de requerimientos a un total de posibles proveedores, previamente identificados con capacidad técnica y operativa para atender la necesidad, recibiendo respuesta de tres (3) empresas, se calculó el valor promedio con ellas y el resultado se tomó como referencia de mercado. No obstante, para efectos de la definición del presupuesto de referencia, la Entidad debe atender los recursos presupuestales efectivamente disponibles para la presente contratación, por lo cual se establece como presupuesto de referencia el valor de SESENTA MILLONES DE PESOS. $60.000.000 M/CTE.

Con base en el estudio de mercado adelantado, se concluye que existe en el sector una oferta plural y suficiente de firmas jurídicas idóneas con la capacidad técnica, operativa y logística para ejecutar el objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la planta de personal actual de la ESSMAR E.S.P. resulta insuficiente para absorber de manera simultánea la alta carga especializada y el volumen de contingencias jurídicas sin afectar la operación diaria, resulta viable, oportuno y conveniente adelantar la contratación de servicios jurídicos especializados bajo la modalidad de persona jurídica.

Se recomienda estructurar la contratación bajo un esquema de pago condicionado a la entrega de informes de ejecución y productos verificables, priorizando en los pliegos o condiciones de selección la experiencia corporativa específica de la firma y la idoneidad técnica de su equipo de trabajo.

PRESUPUESTO DE REFERENCIA:

De acuerdo con el análisis de los precios del mercado, el valor con el cual se atenderá la presente contratación es la suma de: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) IVA incluido.

Apropiación presupuestal: CDP N° 26000472

Rubro	Valor	IVA	Vigencia	Valor
2120202008	$63.000.000	Aplica	2026	$63.000.000

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	PERSONA JURIDICA
Existencia y Representación Legal. Copia de la cédula de la persona natural, Certificado de existencia y representación legal de la Persona Jurídica.	X
Forma de Participación: personas naturales y/o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o a través de formas asociativas.	X
Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales según al art. 50 de la ley 789 de 2002.	X
Estados financieros de las últimas 3 vigencias con su respectivas notas y certificación y/o dictamen por parte del Revisor Fiscal y/o contador público y Representante Legal.	X
Titulación: La requerida en el numeral 3.3.2. "EQUIPO MINIMO DE TRABAJO"	X
Experiencia: Para la persona jurídica la requerida en el numeral 2.3.1. y para las personas naturales la requerida en el numeral 2.3.2.	X
Formato único de hoja de vida generado por SIGEP	X
Propuesta debidamente firmada	X
Registro único tributario - RUT	X
Certificado de antecedentes disciplinarios	X
Certificado de antecedentes fiscales	X
Certificado de Antecedentes Policía Judicial RL	X
Certificado de Multas y Contravenciones RL	X
Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales RL	X
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM RL	X
Certificado de antecedentes profesionales Equipo mínimo de trabajo	X
Tarjeta profesional Equipo mínimo de trabajo	X
Certificado de vigencia de tarjeta profesional	X
Definición de situación militar (Hombre menor de 50 años)	X

Certificado de afiliación al sistema general de seguridad en salud, pensión y ARL.	X
Certificado de Firma Digital. El oferente deberá firmar la carta de presentación de su oferta de forma digital, conforme a la Ley 527 de 1999, para lo cual deberá aportar con su oferta el certificado de firma digital emitido por una autoridad certificadora acreditada por el organismo nacional de acreditación en Colombia (ONAC). En caso de que el oferente sea una persona natural, el certificado a aportar corresponde al Certificado de Firma Digital de Persona Natural; si el oferente es persona jurídica debe aportar el Certificado de Firma Digital de Representante Legal de la sociedad que representa. El certificado de firma digital aportado deberá estar vigente para la fecha de cierre de la presentación de las ofertas.	X

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para la presente contratación LA ESSMAR E.S.P. consideró y analizó algunos riesgos. Se anexa el formato de identificación de riesgos diligenciado:

6.1. GARANTIAS: de acuerdo al análisis de riesgos no se requieren garantías.

OBSERVACIONES: N/A

6. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El contrato que se pretende celebrar a través del presente proceso de contratación es un contrato de prestación de servicios con persona jurídica.

La selección de la tipología como "prestación de servicios", se debe a que la empresa no cuenta con el personal suficiente o idóneo para satisfacer las necesidades planteadas.

Desde el punto de vista técnico, se considera que la contratación de servicios de consultoría se logra realizar de manera óptima mediante la recepción de una oferta y la validación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desarrollo del objeto contractual planteado.

El proceso de contratación se llevará a cabo mediante Solicitud Única de Oferta conforme a lo establecido en el capítulo I, numeral 1.2 del Manual de Contratación de LA ESSMAR E.S.P.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO:

- **DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

  Servicios jurídicos especializados brindando acompañamiento, asesoría y apoyo legal integral a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la ESSMAR E.S.P. en el desarrollo de su gestión institucional

  PLAZO: El plazo del contrato será/se estima por tres (3) meses, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la firma de la orden de inicio que entregará por escrito el servidor delegado por la ESSMAR. E.S.P. para la supervisión del contrato.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:** la prestación del servicio del objeto del contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santa Marta D.T.C.H.

- **POSIBILIDAD DE RENOVACIÓN:** de conformidad con lo establecido Manual de contratación de la ESSMAR E.S.P., el contrato(s) que se derive del proceso de contratación podrá ser renovado.

- **FORMA DE PAGO**: El contrato se pagará en la siguiente forma: tres (3) pagos parciales fijos.

  La factura deberá ser aprobada y recibida a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, con los documentos necesarios para el trámite de pago, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios. La factura deberá ser entregada antes de los veinte (20) primeros días de cada mes.

  Una vez aprobada la factura, la empresa tendrá treinta (30) días para realizar dicho pago.

  El contratista deberá tener en cuenta que la ESSMAR E.S.P. solo realiza pagos por medios electrónicos

  OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

  Brindar asesoría jurídica especializada a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la ESSMAR E.S.P. en los asuntos disciplinarios, contractuales, administrativos, judiciales y extrajudiciales que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades institucionales y dentro del alcance del objeto contractual.

Analizar las consultas jurídicas que le sean asignadas y proyectar conceptos, memorandos, comunicaciones y respuestas, debidamente fundamentados en las normas, la jurisprudencia, la doctrina y los instrumentos internos aplicables.

Apoyar jurídicamente la sustanciación de las actuaciones disciplinarias asignadas, mediante la revisión de expedientes, el control de términos y la proyección de autos de apertura, indagación previa, investigación disciplinaria, decreto y práctica de pruebas, archivo, formulación de cargos, fallos y demás providencias o documentos requeridos en la etapa correspondiente.

Desarrollar el apoyo en materia disciplinaria con observancia del debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, la separación entre las etapas de instrucción y juzgamiento, la reserva de las actuaciones y las demás garantías establecidas en el régimen disciplinario vigente, sin asumir las competencias decisorias o de autoridad atribuidas a los funcionarios de la Empresa.

Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la ESSMAR E.S.P. en los procesos, actuaciones y diligencias que le sean asignados, previa expedición del poder correspondiente, presentando oportunamente demandas, contestaciones, recursos, alegatos, memoriales, solicitudes probatorias y demás actuaciones necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Empresa.

Realizar el seguimiento integral de los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, mantener actualizada la información en los sistemas o matrices dispuestos por la ESSMAR E.S.P. y reportar oportunamente al supervisor los términos, contingencias, riesgos, decisiones y actuaciones relevantes.

Brindar asesoría jurídica al Comité de Conciliación en los asuntos que le sean asignados, proyectar las fichas técnicas y conceptos requeridos, y elaborar los análisis sobre la procedencia de la conciliación, el llamamiento en garantía con fines de repetición y la acción de repetición, de conformidad con la normativa vigente y las directrices del Comité.

Apoyar la formulación, actualización, implementación y seguimiento de la política institucional de prevención del daño antijurídico de la ESSMAR E.S.P., a partir del análisis de las causas de litigiosidad, condenas, conciliaciones, reclamaciones, riesgos jurídicos y actuaciones administrativas recurrentes.

Proponer medidas, indicadores, acciones preventivas y mecanismos de seguimiento orientados a reducir la litigiosidad, prevenir la materialización de riesgos jurídicos y fortalecer la defensa de los intereses de la Empresa.

Analizar y proyectar las respuestas jurídicas a requerimientos, auditorías, investigaciones, visitas o actuaciones administrativas promovidas por superintendencias, organismos de inspección, vigilancia y control, autoridades ambientales, autoridades judiciales y demás entidades externas, respecto de los asuntos que le sean asignados.

Acompañar las mesas de trabajo, reuniones, audiencias, comités y demás espacios institucionales en los que se requiera asesoría jurídica especializada, elaborando los conceptos, ayudas de memoria, actas, informes o documentos que resulten necesarios.

Apoyar la preparación y desarrollo de capacitaciones, jornadas de actualización y actividades de transferencia de conocimiento promovidas por la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, la Secretaría General o la Gerencia General, en las materias relacionadas con el objeto contractual.

Organizar, custodiar y entregar oportunamente los expedientes físicos y electrónicos, antecedentes, bases de datos, matrices, documentos y demás información que reciba o produzca durante la ejecución del contrato, aplicando las disposiciones institucionales sobre gestión documental y seguridad de la información.

Presentar los informes periódicos de ejecución y un informe final que identifique las actividades desarrolladas, documentos elaborados, asuntos atendidos, resultados obtenidos, procesos pendientes, términos próximos a vencer, riesgos advertidos y recomendaciones formuladas, acompañados de los respectivos soportes.

Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los expedientes, procesos, datos personales, estrategias de defensa, documentos contractuales y demás información conocida con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación.

Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda constituir conflicto de intereses, impedimento, riesgo jurídico, vencimiento de términos o afectación de los intereses de la ESSMAR E.S.P., y abstenerse de intervenir mientras se adopta la decisión correspondiente.

Cumplir las demás actividades de naturaleza jurídica que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones contractuales, sean

compatibles con su perfil profesional y no impliquen el ejercicio de funciones decisorias, de autoridad o permanentes reservadas a los empleados de la ESSMAR E.S.P.

ANEXOS

Anexo 1. Análisis de riesgos en contratos
Anexo 2. CDP
Anexo 3. Anexo Técnico
Anexo 4: Matrices de tercerización.

Dada en Santa Marta D.T.C.H. el 29 de septiembre de 2026.

HIRAN DAVID RAMÍREZ MONROY
Jefe Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y de Contratación

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Luis Miguel López Monroy	Asesor Jurídico Externo	

Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.