1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PLAN DE ACCIÓN U OTRO	Si está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO	OCTUBRE 2026
ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RESPONSABLE	MILTON HAROL RESTREPO LAGUNA
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
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 su calidad de empresa de servicios públicos domiciliarios y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, se rige por un régimen especial de contratación, el cual le permite celebrar contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, bajo los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad.

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

	Teniendo en cuenta que EMPUMELGAR E.S.P. cuenta con un edificio distribuido con oficinas para la dirección técnica, dirección administrativa y financiera, la dirección de regulación calidad y medio ambiente, la dirección comercial, la oficina asesora jurídica, la oficina de control interno y la gerencia, para este modo realizar las actividades administrativas que se requieren dentro de la ejecución del objeto principal de la empresa. Que todas las dependencias y oficinas que componen el edificio se tienen ubicados aires acondicionados para facilitar un ambiente térmico confortable a sus funcionarios y usuarios en general. EMPUMELGAR E.S.P. a través de su dirección administrativa considera pertinente la contratación de los mantenimientos correctivos y preventivos de los aires acondicionados, que generen un ambiente en condiciones tolerables para el personal que permanece en las instalaciones y así mismo generar las condiciones de ambiente necesarias para el cumplimiento de la misión. Por lo anterior se hace necesario la contratación de los servicios de una persona natural o jurídica a fin de solventar la necesidad del mantenimiento preventivo y correctivo, de los aires acondicionados de la empresa, toda vez que se deben mantener en perfecto estado de funcionamiento para evitar contratiempos por las altas temperaturas y permitir el desarrollo pleno de las funciones que desempeñan los funcionarios.
OBJETO	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR 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: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES: Se establece las siguientes actividades: • Limpieza, lavado y aceitado del motor de los evaporadores. • Limpieza, lavado y aceitado del motor ventilador de los condensadores. • Ajustes de juntas. • Revisión eléctrica y mecánica del aire acondicionado tipo mini Split. • Revisión de presión de gas refrigerante en el sistema. • Revisión de funcionamiento de tarjeta electrónica del aire acondicionado. • Revisión y mantenimiento del control remoto del aire.

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

<table>
<tr><td></td><td>

- Puesto en marcha.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AIRES

El mantenimiento correctivo de los aires acondicionados se realizará de acuerdo con las necesidades identificadas, las fallas presentadas y los requerimientos técnicos de cada equipo, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SE REALIZARÁ ASÍ:

1. Se realizará una evaluación técnica del aire acondicionado para identificar las fallas presentadas y determinar las reparaciones necesarias, de acuerdo con las condiciones y necesidades del equipo.
2. Se presentará al supervisor del contrato la cotización correspondiente al servicio de reparación y a los repuestos requeridos, especificando los costos y las actividades a ejecutar, para su respectiva revisión y aprobación antes de proceder con el mantenimiento.

El supervisor revisará lo establecido en la cotización presentada por el contratista, y esta será aprobada teniendo en cuenta la calidad, precios en el mercado y cantidad de elementos ofrecidos o, en su defecto, será devuelta para que se ajuste lo respectivo.

Experiencia específica: 6 meses de experiencia en contratos relacionados con apoyo a la asistencia administrativa en entidades públicas o privadas.

ALCANCE: Prestar el servicio de apoyo técnico contable y financiera en la dirección administrativa y financiero de la empresa de Empumelgar adicional apoyar el cargue de información a entes de control.
</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN DE ARTICULO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>72101511</td><td>Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del presente contrato es de <u>Hasta el 31 de diciembre</u>, termino 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.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>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.”</td></tr>
</table>

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

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. 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 la demás autoridad competente 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.

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

	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 esta la requiere).*
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El contratista se obliga para con EMPUMELGAR E.S.P, realizar las siguientes actividades específicas: **A.** Cumplir el objeto del contrato. **B.** Cumplir a cabalidad con las funciones descritas en el alcance del objeto. **C.** Durante la ejecución del trabajo, el CONTRATISTA pondrá a disposición el personal adecuado para la elaboración de los mantenimientos. **D.** Realizar por cuenta del contratista el retiro de escombros ocasionados por los trabajos ejecutados y dejar las áreas totalmente limpias y organizadas. **E.** Dar respuesta a las consultas que se le realicen vía telefónica, correo electrónico y físico en un término de veinticuatro (24) horas, de acuerdo con cada necesidad. **F.** Los mantenimientos correctivos y preventivos corren por parte del contratista, que debe garantizar el funcionamiento en óptimas condiciones de los aires acondicionados. **G.** El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante la ejecución del contrato. **H.** El costo de los repuestos será asumido por el contratista.
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.

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

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 **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000).** 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 oficial*Se tiene en cuenta el valor histórico de contratos similares suscritos por EMPUMELGAR E.S.P.*
FORMA DE PAGO	**EMPUMELGAR ESP** desembolsará el valor del contrato, así: pagos parciales conforme se vaya ejecutando el objeto del contrato, correspondientes a la factura presentada por los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados según objeto del contrato. Lo anterior previa presentación de los siguientes documentos: 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*

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

	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 PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (ALMACENISTA) 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 Bienes y Renta de la función publica ✓ 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 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. ✓ Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos REDAM ✓ Certificación de Registro Único Tributario – RUT, **Código** 6920:

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

	✓ Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria ✓ 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)	Se exigirá mínimo un (1) contrato y/o certificación relacionada con el objeto del presente contrato, máximo los que considere necesarios aportar el oferente.
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

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

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

FIRMA SOLICITANTE

MILTON HAROL RESTREPO LAGUNA
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: José Alfonso Torres Ospina - Profesional de Apoyo a la Gestión Administrativo - 08/10/2026
Revisó: Milton Harol Restrepo Laguna – Director Administrativo y Financiero. 08/10/2026

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