1. TITULO (Nombre del Proceso Contractual)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL MOBILIARIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUÁ E.S.P.,

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P., es una empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios, regida por la **Ley 142 DE 1994,** la cual conforme el **Acuerdo Municipal de Tuluá No. 23 de 2004,** modificatorio del **Acuerdo Municipal No. 175 de 1995,** tiene por objeto la gestión de los Servicios Públicos Domiciliarios y sus actividades complementarias.
Por lo anterior, **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.**, como entidad descentralizada, con competencia en la jurisdicción territorial del Municipio de Tuluá en materia de servicios públicos domiciliarios en los componentes de agua potable y saneamiento básico, debe cumplir con sus objetivos institucionales y misionales, los cuales se encuentran direccionados a que los habitantes del municipio de Tuluá cuenten con una mayor cobertura y calidad de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en su zona urbana y rural.

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P., en cumplimiento de las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, que conlleven al bienestar físico, mental y social de los trabajadores de EMTULUA E.S.P, reconoce la importancia de mantener su mobiliario en óptimas condiciones y velar por su vida útil.

Para **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.**, es fundamental proporcionar un buen espacio de trabajo, con mobiliario que reduzca el estrés, las condiciones inseguras y aumente la productividad del talento humano, adecuando el espacio físico como lugar de trabajo donde desempeñen sus funciones con mayor facilidad, en espacios cómodos que potencien su rendimiento, generen buen ambiente laboral, así mismo, que permita prevenir en nuestros colaboradores la ocurrencia de dolores fisicos, redundando en la posibilidad de causas de ausentismos derivada de lesiones y/o desgastes osteomusculares, que podrian entenderse como enfermedades laborales tales como tunel carpiano, dolores de espalda, cuello, brazos, entre otros y que podrian generar baja productividad y apatia, lo anterior en cumplimiento de lo estipulado en el SG-SST.

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.., en desarrollo de la función constitucional y legal encomendada, y con el fin de garantizar una adecuada prestacion del servicio de agua potable y saneamiento básico para los usuarios y comunidad en general que necesite de nuetras instalaciones, requiere que sus bienes muebles siempre se encuentren en buen estado y en óptimas condiciones de funcionamiento.

Los establecimientos con público abierto, en los cuales se presenta un flujo constante de visitantes, deben contar con un mobiliario que funcione adecuadamente, y que no acreciente los riesgos para los empleados y visitantes.

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.., no cuenta con funcionarios con conocimiento ni experiencia para realizar este tipo de actividad.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA: Fortalecimiento Institucional

3.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Impulsar el mejoramiento la infraestructura física y tecnológica de la empresa para optimizar los procesos y mejorar la calidad en la prestación del servicio

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL MOBILIARIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUÁ E.S.P.,

4.2 ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO, ALCANCE, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

4.2.1 Especificaciones del servicio:

El proponente se comprometerá a ejecutar el objeto del contrato deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

Actividad	Descripción
Mantenimiento de sillas	*Ajuste de piezas *Desengrase y engrase *Reparación de gato y espaldar *Paño limpieza y engrase de ruedas.
Mantenimiento y reparación de gavetas y archivadores	*Lubricación de mecanismos móviles *Ajuste de componentes *Reparación o sustitución de piezas *Refuerzo estructural *Pintura o acabado
Mantenimiento y adecuación de módulos de trabajo, reinstalación y adecuación de áreas de trabajo.	*Reparación de superficies *Lubricación de mecanismos móviles (bisagras, rieles) *Ajuste de componentes (tornillos, soportes, otros) *Rediseño y redistribución de las áreas de trabajo
Mantenimiento y reparación de puertas	*Cambio de componentes (chapas, claves, llaves, duplicado de llaves) *Ajustes de bisagras y cerraduras

	*Reparación o suministro de brazos hidráulicos *Reparación de superficies
Mantenimiento y reparación de ventanas	*Lubricación de rieles, bisagras y cerraduras *Sellado de filtraciones (con silicona o burletes) *Revisión de los elementos de fijación (tornillos, anclajes, bisagras) *Cambio de vidrios rotos o agrietados *Corrección de desajustes o desniveles
Traslado archivo central	*Desmonte estanterías *Traslado de estantería *Rearmado de estanterías *Traslado de unidades de conservación de documentos (cajas) y de libros del archivo

El contratista deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato deberá proporcionar a **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.**, todos los documentos pertinentes del proceso.

Así mismo, cumplir con las garantías y obligarse a lo siguiente

- Suministro e Instalación y puesta en funcionamiento de lo descrito en el objeto.
- Suministrar los materiales, nuevos y de primera calidad.
- Realizar los trabajos con personal técnico calificado.
- Responder por los daños ocasionados a la Entidad en ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- Disponer de la señalización necesaria para advertir eventuales peligros.
- Garantizar el buen funcionamiento de los materiales y elementos suministrados.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- Asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc., ocasionados por el transporte, manejo y vigilancia de los elementos a cargo del Contratista, aún en el evento que hayan sido depositados en las

	instalaciones de EMTULUÁ E.S.P. • Suministrar toda la infraestructura necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. • Asumir los costos en que incurra para la ejecución de los trabajos. • Dejar el sitio de ejecución limpio y garantizar el adecuado manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción, en cumplimiento de la Ley 1259 de 2008 y las demás normas de manejo de residuos sólidos y manejo Ambiental.
4.2.2. Alcance	El contratista deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato deberá proporcionar a **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.**, todos los documentos pertinentes del proceso así mismo cumplir con las garantías
4.2.2. Autorizaciones Licencias y/c. Permisos	No aplica

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	**72153606**	Servicio de instalación de muebles de oficina
2	**72153613**	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario de oficina.
3	**72153000**	Servicios de vidrios y ventanería.
4	**72152300**	Servicios de carpintería.

6. TIPO DE CONTRATO

☐ Obra ☐ Consultoría ■ Prestación de servicio ☐ Suministro

☐ Convenio interadministrativo ☐ Otro

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 142 de 1994, a la letra dice: "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 por la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado".

Igualmente, 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.

El Artículo primero del Acuerdo Municipal No. 175 de 1995, emanado del Concejo del Municipio de Tuluá, Valle del Cauca, corresponde a una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal; definida como Empresa de servicios públicos oficial, de conformidad con lo previsto en el numeral 14.5 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que acorde con el artículo décimo sexto del Acuerdo Municipal No. 175 de 1995, los contratos o convenios que celebre **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P**, estarán sujetos al régimen del derecho privado, atendiendo a las excepciones previstas en la Ley 142 de 1994, Ley 80 de 1993, para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo **2.2.1.2.5.3 menciona:** *Manual de contratación.* Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. (Negrillas propias)

La Junta Directiva de la entidad, expidió el Acuerdo No. 002 del 21 de febrero de 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUÁ E.S.P", concordante con disposiciones comerciales y civiles pertinentes vigentes.

El Titulo III DE LA ETAPA PRE- CONTRACTUAL, CAPITULO I, MODALIDADES DE SELECCIÓN. Definió la escogencia del contratista por parte de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P., se desarrollará de acuerdo a las siguientes modalidades de selección: (i) Invitación pública; (ii) Invitación detallada; (iii) Invitación abreviada; (iv) Invitación simplificada; (v) Invitación Directa; (vi) contrato por Urgencia o Contingencia; (vii) contrato por orden de servicio, orden de compra u orden de trabajo.

Que conforme al presupuesto, base para la realización del estudio previo, el valor del contrato asciende a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE., cuantía que nos indica el proceso de selección de contratista, que se encuentra tipificado en el numeral 5, del artículo 16 del Manual de Contratación de EMTULUA E.S.P. INVITACIÓN DIRECTA, la escogencia del contratista por parte de EMTULUA E.S.P., se desarrollará bajo esta modalidad cuando el valor del negocio jurídico sea inferior a Doscientos (200) SMLMV y al trámite consagrado en el CAPITULO VII, Artículo 36 del Acuerdo No. 002 del 21 de febrero de 2017.

Teniendo presente estas consideraciones legales expuestas, el proceso de invitación a ofertar y la posterior suscripción del contrato con el oferente seleccionado, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes vigentes, las contenidas en el Manual de Contratación de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P, Acuerdo 002 de 2017, y la Ley 142 de 1994.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

8.1 Valor del contrato.
Se estima en la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE., CON IVA INCLUIDO el cual se causará del Rubro con código interno No. 2102021504 denominado Servicio y Mantenimiento Muebles y Equipos de Oficina, perteneciente a los Recursos Propios de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.

8.2 Forma de Pago.
Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P., pagará al CONTRATISTA hasta la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE., CON IVA INCLUIDO, los cuales se pagarán mediante actas parciales, de acuerdo con el avance de las actividades ejecutadas y debidamente verificadas. Cada pago se hará previa presentación por parte del contratista del informe detallado de las actividades realizadas, con sus debidos soportes y evidencias de cumplimiento, así como las planillas pagadas de salud, pensión y riesgos laborales conforme a la ley que corresponde y previo visto bueno por parte del supervisor.

8.3 Plazo de ejecución.
Se ha dispuesto una duración contada a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el 19 de diciembre de 2025.

8.4 Estudio del Mercado
Una vez considerado lo anterior, se relacionan contratos celebrados por otras entidades del estado, los cuales fueron analizados para llevar a cabo el presente estudio. Dichos contratos presentan objeto y actividades similares a las del presente objeto contractual y se encuentran publicados en la página del SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/:

NUMERO PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
IMC-22-017-2023	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	Mantenimiento de mobiliario de oficina a cargo de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio	1 meses	$60.000.000
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
MC006-2023	RAMA JUDICIAL-DIRECCIONSECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICAL DE MEDELLIN	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS LOS REPUESTOS DEL MOBILIARIO, ENSERES EXISTENTES Y ELEMENTOS DE MADERA, PERTENECIENTES A LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN	9 meses	$62.000.000
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica	Los requisitos legales que debe cumplir el oferente y que demuestre su capacidad jurídica e idoneidad son: a) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente. b) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica (según aplique). c) Declaración juramentada de bienes, rentas y conflicto de intereses (aplica para persona natural). d) Declaración de renta del último año (aplica para persona jurídica). e) Registro Único Tributario – RUT. f) Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a un mes, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta (aplica para persona jurídica). g) Certificado de Registro Mercantil (aplica para persona natural con establecimiento de comercio). h) Fotocopia de la cédula de ciudadanía (en caso de persona jurídica se requiere la del representante legal). i) Certificados académicos. j) Tarjeta profesional. k) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (en caso de persona jurídica, también se requiere el del representante legal). l) Certificado de antecedentes disciplinarios (en caso de persona jurídica, también se requiere el del representante legal). m) Impresión de consulta de antecedentes judiciales (en caso de persona jurídica, también se requiere el del representante legal). n) Impresión de consulta de ausencia de medidas correctivas (en caso de persona jurídica, también se requiere el del representante legal). o) Certificado de experiencia en el objeto o actividades a contratar con entidades públicas o privadas; o copias de contratos con objetos y actividades similares, con la certificación que acredite su ejecución. p) Declaración en la que señale no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EMTULUA E.S.P. q) Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o soportes de pago del último mes. r) Acreditar la situación militar (aplica para persona natural varón menor de 50 años de edad en proceso de selección para celebración de contratos de prestación de servicios). s) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. t) Certificado REDAM.
9.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar certificaciones de experiencia, tarjeta profesional sea el caso requerido las cuales estén relacionados con el objeto contractual.
9.3 Capacidad	N/A

Financiera	
9.4 Capacidad Organizacional	N/A
9.5 Factores de Evaluación	N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

(Ver matriz de riesgo. Anexo 1).

10.1 IMPUTABLES AL CONTRATISTA

(Ver matriz de riesgo. Anexo 1)

10.2 IMPUTABLES A LA ENTIDAD

(Ver matriz de riesgo. Anexo 1)

11. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con el artículo 50 del Acuerdo No. 002 del 21 de febrero de 2017, Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., de acuerdo con la tipología contractual, forma de pago, obligaciones pactadas y condiciones de ejecución del contrato, requerirá, para el desarrollo de este contrato la constitución de pólizas que amparen el cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, responsabilidad civil extracontractual, así:

Cumplimiento del contrato
Debe corresponder al 20% del valor total del contrato y su vigencia mínima será a partir de la suscripción del contrato hasta la terminación del mismo, adicionando cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio
Debe corresponder al 20% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones
Debe corresponder al 20% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual
Debe corresponder al 20% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y cuatro meses más.

PARAGRAFO: El contratista debe presentar mediante oficio radicado por ventanilla única de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., dentro de los dos (2) días siguientes, después de la firma del contrato, la garantía única con los amparos requeridos. La ejecución del contrato iniciará una vez, se apruebe por el Gerente General de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P. la garantía única y se suscriba el acta de inició por parte del supervisor y/o interventor.

12. ACUERDO COMERCIAL

Según lo dispuesto en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la agencia Colombia Compra Eficiente, en su punto No. 61: Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión1.0): Grupo 941: Servicios de alcantarillado; así como el Grupo 943: Servicios de saneamiento y servicios similares, se encuentran exentos de la aplicación de acuerdos comerciales.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.** cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

14. RESPONSABLE

Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	
Funcionario Responsable	JUAN RICARDO CEBALLOS LOPEZ
Cargo	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Firma:	
Revisó:	EDWAR JARAMILLO ARENAS
Cargo:	JEFE OFICINA JURÍDICA
Firma:	
Aprobó:	SALOMON ORTIZ MOTOA
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	10/03/2025

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGO

EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA S.A. E.S.P.

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Prioridad	Tratamiento controles a ser implementados	Persona encargada de implementar el tratamiento	Valoración del riesgo después del tratamiento	Control y monitoreo por parte de EMTULUA		Asignación
													Cómo	Cuándo	
1.	General	Externa	Planeación	Regulatorio	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la estimación de los criterios en la etapa de planeación, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente definidas.	2	3	Alta	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Comité Asesor y Evaluador y/o responsable del proceso	Baja	Verificación por parte del comité Asesor y Evaluador.	Diario o cada vez que se expida un documento del proceso de selección	Contratante
2.	General	Interno	Planeación	Económico	Estudio de mercado y análisis del sector insuficiente	Diferencias sustanciales con los precios de mercado	3	3	Alta	Verificar los soportes de Normalización del formato "Estudio de Mercado"	Comité Asesor y Evaluador y/o responsable del proceso	Medio	Verificación por parte del comité Asesor y Evaluador.	Cada vez que se expida un documento del proceso de selección	Contratante
3.	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	3	3	Alta	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Comité Asesor y Evaluador y/o responsable del proceso	Baja	Revisión de los documentos que se expidan para los procesos de selección, por parte del comité asesor y comité interno.	Cada vez que se expida un documento del proceso de selección o se reciba en comité interno	Contratante
4.	General	Externo	Selección	Jurídico	Alteración de los documentos legales para la presentación de la oferta	Retraso o suspensión del proceso de selección, Desgaste administrativo	3	2	Media	Revisión exhaustiva de los requisitos habilitantes	Proponente	Baja	Lista de chequeo de revisión. Capacitación de los servidores encargados de esta actividad	Cada vez que se verifique un proceso de selección	Contratista
5.	General	Externo	Contratación	Operacional	No cumplimiento de la exigencia en la experiencia del personal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato	2	2	Bajo	Establecimiento de experiencias y demás requisitos desde el pliego de condiciones	Supervisor	Baja	Mediante los pliegos de condiciones	Cada vez que se formule un proceso de selección	Contratista
6.	General	Interno	Contratación	Operacional	Atraso en la expedición del Registro Presupuestal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	Medio	Informar oportunamente la necesidad de la expedición del Registro presupuestal.	Funcionario responsable financiero.	Baja	A través de la entrega del acta o documento de adjudicación	Cada vez que se realice una adjudicación.	Contratante
7.	General	Externo	Contractual	Operacional	No suscripción del contrato.	Retrasos en la ejecución contractual	1	2	Baja	Póliza de seriedad de la oferta	Ordenador del gasto y contratista	Baja	Solicitando la Póliza de seriedad de la oferta en cada proceso	Cada vez que se defina un proceso de selección	Contratista o entidad.
8.	General	Externo	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de las garantías por parte del contratista	Retrasos en la ejecución contractual	3	2	Baja	Póliza de seriedad de la Cláusula que define tiempos para la entrega	Contratista	Baja	Estableciendo estos requisitos en las minutas	Cada vez que se defina un proceso de selección	Contratista
9.	General	Interno-Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos administrativos.	4	2	Media	Revisiones semanales de la supervisión, respecto al avance del contrato.	Supervisor	Baja	Verificación por parte del interventor Verificación por parte de la supervisión	Semanalmente	Contratista y Contratante
10.	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad	Posibles daños físicos.	3	3	Alta	Exigencia de precauciones de seguridad.	Contratista	Medio	Exigencia de precauciones de seguridad por parte del supervisor.	Constante	Contratista
11.	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Falta de idoneidad de los profesionales	Ocurre cuando un profesional, no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones técnicas	2	1	Alta	Revisión de perfil por parte del supervisor	Supervisor	Medio	Revisión previa de perfil	Antes de la firma de actas de inicio se verifica el perfil del personal.	Contratista
12.	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Atrasos en el programa de trabajo	Inconsistencias en las secuencias o precedencias del programa, que puedan afectar la oportuna ejecución de las actividades pactadas.	3	2	Medio	Verificación periódica del supervisor	Supervisor	Bajo	Mediante reuniones periódicas	Constante	Contratista
13.	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Variación de cantidades del presupuesto	Efectos derivados de las condiciones técnicas del proceso que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución.	3	2	Medio	Verificación periódica del supervisor	Supervisor	Baja	Mediante las visitas de Mediante la información suministrada por el interventor	Constante	Contratista