	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

1. TITULO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL PARA EL APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA, LA GESTION DE PROYECTOS Y LA ASESORÍA A LA GERENCIA 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 al **Acuerdo Municipal de Tuluá No. 175 de 1995**, tiene por objeto la gestión de los Servicios Públicos y sus actividades complementarias.


Es importante para el adecuado funcionamiento de **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.**, disponer de recursos físicos y humanos suficientes, con los que pueda de manera oportuna y eficiente atender las necesidades de la Entidad y la Comunidad, de acuerdo con las normas legales vigentes y los requerimientos técnicos actuales, en concordancia con los principios de eficacia, celeridad, economía y transparencia.

La Entidad cuenta dentro de su estructura organizacional con una oficina jurídica, dependencia encargada de atender las diferentes situaciones de carácter jurídico que surgen en la Entidad, que abarca asuntos relacionados con la gestión contractual, defensa judicial y extrajudicial, actuaciones administrativas, asesoría jurídica, sin desbordar, exceder o contrariar los preceptos constitucionales y legales de la normatividad Colombiana.

Que dentro de la oficina jurídica de la empresa se cuenta con profesionales que conocen de los asuntos de tipo laboral y administrativo, así como también con el apoyo en cuanto a las situaciones jurídicas mínimas que no sean competencia de los tribunales administrativos, superior o juzgados municipales y del circuito en sus diferentes especialidades. A pesar de ello, se hace necesario contar con un profesional especializado en DERECHO CONSTITUCIONAL que brinde su asesoría a la gerencia general para no quebrantar lo dispuesto en la carta política nacional.

Así mismo, el profesional especializado deberá acreditar formación académica en gestión de proyectos, toda vez que el objeto social de la empresa en concordancia con su misión, apuntan hacia el “el desarrollo social y comunitario”, lo cual se traduce en proyectos y obras para los cuales se necesita además del personal técnico, de un especialista en derecho con enfoque constitucional y con conocimiento en gerencia de proyectos que asesore al gerente a priori la ejecución y puesta en marcha de cada proyecto, con la finalidad de no desbordar los parámetros constitucionales y legales.

Aunado a lo anterior, es necesario para las **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.** contar con un profesional especializado que se enfoque en la gestión integral de los proyectos que lleve acabo EMTULUA E.S.P. en aras de unos resultados que se enmarquen dentro de los

	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

límites de la Constitución Política de Colombia, ello en consonancia con el ya citado artículo 365 de la carta política en donde se indica que los Servicios públicos son inherentes a la finalidad social del estado: “...*Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares.*”


Así mismo, surge la necesidad de un profesional especializado en derecho constitucional con el fin de que le de aplicabilidad a los mandatos constitucionales que se encuentran implícitos en la ley que regula la materia de servicios públicos. Bien lo dice el artículo segundo de la ley 142 de 1994: “*El Estado intervendrá en los servicios públicos, conforme a las reglas de competencia de que trata esta Ley, en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política, para los siguientes fines*

2.1. Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios...”

En su mismo orden, se requiere una asesoría especializada en cuanto a la inversión del capital en la generación de proyectos enfocados hacia la prestación de servicios públicos, ello para que se le de aplicación al artículo 14 de la ley 142 de 1994, que en su numeral 6 indica lo siguiente: “*Empresa de servicios públicos mixta. Es aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o éstas tienen aportes iguales o superiores al 50%. NOTA: Expresión subrayada declarada EXEQUIBLE mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-736 de 2007.*”

La asesoría jurídico - constitucional, y la gestión integral de proyectos resulta de suma importancia para **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P** que atendiendo su naturaleza de persona jurídica de derecho público, empresa industrial y comercial del estado, responsable de los servicios públicos, requiere de un profesional del derecho con especialización y experiencia en la materia constitucional, que apoye tales labores, como quiera que la asesoría jurídica de EMTULUA E.S.P. propenderá no solo por evitar situaciones administrativas o en su defecto laborales, sino también brindar el apoyo necesario para que las decisiones en cuanto a los temas misionales y de proyectos sean CONSTITUCIONALES para que se tomen de manera correcta.

En consecuencia, se hace necesario vincular a través de contratación directa una persona natural que cumpla con el perfil profesional indicado que brinde apoyo a la gestión y poder conjurar la necesidad con eficiencia y eficacia, para que realice actividades de asesoría que tiendan a solucionar las necesidades que surjan para el funcionamiento constitucional, judicial y extrajudicial de la Entidad; para atender las situaciones que se presenten en el área jurídica que permitan cumplir las atribuciones a su cargo, como también apoyar en las demás actividades que sean requeridas por el Gerente General o el personal de la Empresa, tales como asesorías, gestión de proyectos, elaboración y revisión de documentos, con lo cual se propenderá por el

	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

fortalecimiento institucional, evitando así un desbordamiento en el normal funcionamiento administrativo ante la responsabilidad misional de la Entidad.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PLAN ESTRATÉGICO: APOYO A LA GESTIÓN

3.2 NOMBRE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL PARA EL APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA, LA GESTION DE PROYECTOS Y LA ASESORÍA A LA GERENCIA 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 deberá desarrollar el objeto del contrato realizando las siguientes actividades:	
	1	Brindar asesoría y asistencia especializada a las Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P, en temas de derecho constitucional, contratación estatal y responsabilidad del Estado, que le sean requeridos por el Gerente General y/o el supervisor del contrato, en aspectos que tienen que produzcan efectos jurídicos ante la comunidad en lo relacionado con el objeto social de EMTULUA E.S.P.
	2	Absolver las consultas y brindar asesoría jurídica que se lleve a cabo por escrito o de manera verbal, a través de medio electrónico o vía telefónica según sea requerida por el Gerente General de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUÁ E.S.P y/o el supervisor del contrato.



NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			

		3	Emitir conceptos jurídicos en el campo del derecho constitucional, aplicados hacia la contratación estatal, los servicios públicos y la responsabilidad del Estado que sean asignados por el Gerente General de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUÁ E.S.P y/o el supervisor del contrato.
		4	Brindar asesoría en lo pertinente a la gestión integral de proyectos que adelante Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P. con las entidades del orden territorial, departamental o nacional.
		5	Formar parte de los Comités Técnicos Jurídicos (comité de conciliación y defensa judicial y juntas directivas cuando sea necesario) y emitir conceptos al Comité de Conciliación al que sea invitado para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras de fortalecer la prevención del daño antijurídico y establecer unidad de criterios en la defensa jurídica de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUÁ E.S.P.
		6	Asesorar a la gerencia de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUÁ E.S.P. en la inversión pública y privada que realice en cuanto a la realización de las diversas obras a que haya lugar debido a la necesidad.
		7	Apoyar la gestión de defensa judicial y extrajudicial, contestación y/o revisión de acciones constitucionales en los que se encuentre inmerso Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUÁ E.S.P y en los demás asuntos que le sean asignados.



NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

	8	Brindar asesoría jurídica especializada con enfoque constitucional al Gerente General de Empresas Municipales de Tuluá-EMTULUÁ E.S.P y demás servidores públicos y contratistas de la Entidad, en los asuntos que le sean asignados incluyendo aspectos del contrato 017 de 2000 con CENTROAGUAS S.A E.S.P.
	9	Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin y en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUA E.S.P., asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos de la entidad, cuando este sea requerido.
	10	Apoyar en la gestión, organización y custodia adecuadamente los documentos que genere o maneje en desarrollo de sus actividades, de conformidad con las normas vigentes del Archivo General de la Nación (AGN), los instrumentos archivísticos y con las políticas de archivo definidas por EMTULUA E.S.P. También deberá, cuando sea requerido, brindar apoyo en la organización, depuración o actualización del archivo de otras áreas o procesos de la entidad.
	11	Las demás funciones que en virtud de la necesidad del servicio le sean asignadas por el Gerente General de la Entidad y/o el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.



NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			

4.2.2. Alcance	El contratista de acuerdo a la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá brindar la colaboración y apoyo en el desarrollo de todas las actividades contractuales y administrativas que sobrevienen en cumplimiento de la gestión jurídica de la entidad, para lo cual deberá llevar a cabo Actividades de proyección y digitalización de documentos que se lleva a cabo en la Oficina Jurídica.
----------------	--

4.2.3. Autorizaciones Licencias y/o 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	80120000	Servicios Legales.


6. TIPO DE CONTRATO

Obra Consultoría Prestación de servicio Suministro

Convenio interadministrativo Otro

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con el Artículo 32 de la Ley 142 de 1994, que menciona: "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 para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo dispuesto en esta ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado." y "la regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportantes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerce."

	NOMBRE		ESTUDIOS PREVIOS			
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			

De modo que, para el análisis del régimen de actos y contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, debe partirse de una regla general: aplica el "derecho privado". Y sólo deben aplicarse las disposiciones de "derecho público" cuando así lo señale de manera expresa la misma Ley 142 de 1994 o una disposición Constitucional.

De otra parte, el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001 "señala que los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo en lo que la Ley 142 de 1994 disponga otra cosa


A su turno el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone lo siguiente: PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 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".

De conformidad con lo dispuesto en 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 y la Ley 80 de 1993 para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que 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.

La Junta Directiva de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P. expidió el Manual de Contratación, siendo la más reciente versión el Acuerdo No.002 de 2025 del 04 de noviembre de 2025, concordante con disposiciones comerciales y civiles pertinentes vigentes.

	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

El Artículo 16 del manual de contratación establece que: La escogencia de contratistas por parte de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P., se desarrollará de conformidad 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.

Así mismo el numeral 5° de Invitación Directa, en su literal B, inciso 6° establece que: “se podrá adelantar contratación directa sin importar la cuantía: “Para la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, de publicidad o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas jurídicas o naturales.”

Por su parte, en cuanto al tema de los CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h) señala:

... “4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...

En ese orden de ideas, la modalidad de selección para el contratista que se requiere, se desarrollará mediante Invitación Directa.

Teniendo presente estas consideraciones legales expuestas, el proceso de invitación a ofertar y la posterior suscripción del contrato con el oferente seleccionado, se registrará por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes vigentes, las contenidas en el Manual de Contratación de las Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P. Acuerdo 002 de 2025, y la Ley 142 de 1994.


8. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

8.1 Valor del contrato.

Se estima en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS (\$44.416.133) M/CTE IVA INCLUIDO**. el cual será causado mediante el Rubro No. 21.01.02.03- HONORARIOS Y ASESORIAS respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal CD8 2026005, pertenecientes a Recursos Propios de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUA E.S.P.

8.2 Forma de Pago.

Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., pagará al CONTRATISTA, la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS (\$44.416.133) M/CTE IVA INCLUIDO**, mediante UN (1) pago inicial de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y TRES MCTE (\$5.681.133); posteriormente cinco (5) actas parciales, mensuales, sucesivas por un valor de

	NOMBRE		ESTUDIOS PREVIOS			
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			

SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$7.747.000) cada una. 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 de pago de aportes 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 mismo, hasta el día treinta (30) de junio de 2026.

Para suplir la necesidad de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.**, requiere contar con una persona natural quien deberá acreditar, la idoneidad y experiencia relacionada.

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/>:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
DIR-HOSFLO-002-2025	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS MEDIANTE LA ASESORIA JURIDICA EN LOS ASUNTOS DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERE LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".	6 Meses	\$ 42.000.000
Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
CGR-576-2024	CGR-NIVEL CENTRAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL VICECONTRALOR EN MATERIA DE DERECHO CONSTITUCIONAL,	120 Días	\$ 60.000.000




NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			


		ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVE EN LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACION, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD TOTAL EN LAS LABORES Y COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD		
Link: 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

<p>9.1 Capacidad Jurídica</p>	<p>Los requisitos legales que debe cumplir el oferente y que demuestre su capacidad jurídica e idoneidad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013 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.
--------------------------------------	---

	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				

	<p>q) Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social o soportes de pago del último mes.</p> <p>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).</p> <p>s) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.</p> <p>t) Certificado REDAM</p> <p>La entidad verificará en la página web de cada ente de control los antecedentes disciplinarios y fiscales; en la página web de la policía nacional los antecedentes penales y medidas correctivas, y en la página web dispuesta por el ejército nacional para el efecto, la situación militar, según aplique.</p>
9.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar certificaciones de experiencia relacionada con el presente objeto contractual.
9.3 Capacidad Financiera	N/A
9.4 Capacidad Organizacional	N/A
9.5 Factores de Evaluación	N/A
10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
Ver anexo 1.	
11. MECANISMOS DE COBERTURA	
De acuerdo al análisis de riesgos contenido en este estudio previo y conforme a lo establecido en el Manual de contratación de esta Entidad, adicionalmente por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, cuyo cumplimiento se verifica con la prestación directa del mismo a la Entidad durante el tiempo de ejecución en el cual estará en pleno contacto con el supervisor, Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P. , no requerirá, para el desarrollo de éste contrato la constitución de Pólizas que amparen el Cumplimiento del Objeto Contractual.	
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 versión 1.0): Grupo 941:	

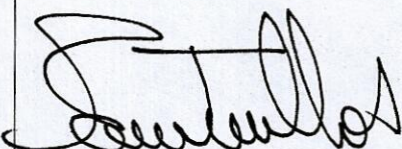
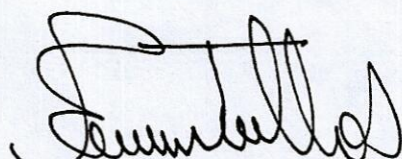

	NOMBRE	ESTUDIOS PREVIOS				
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE	GESTIÓN JURIDICA				


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 - EMTULUA 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:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Firma:	
Funcionario Responsable	EDWARD JARAMILLO ARENAS
Cargo	JEFE OFICINA ASESOR JURÍDICO
Firma:	
Revisó:	EDWARD JARAMILLO ARENAS
Cargo:	JEFE OFICINA ASESOR JURÍDICO
Firma:	
Aprobó:	SALOMON ORTIZ MOTOA
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	7/01/2026

	NOMBRE		ESTUDIOS PREVIOS			
	CÓDIGO	FT.GJ.02	FECHA	Diciembre 06 de 2022	VERSIÓN	2
	RESPONSABLE		GESTIÓN JURIDICA			

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS.

EMPRESAS MUNICIPALES DE TULLÁ S.A. E.S.P.																
MATRIZ DE RIESGOS PRESTACION DE SERVICIOS																
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Prioridad	Tratamiento control a ser implementado	Persona encargada de implementar el tratamiento	Valoración del riesgo después del tratamiento	Control y monitoreo por parte de EMTULUÁ		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 definición de los criterios en la etapa de planeación, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente definidas.	3	3	Alta	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Comité Asesor y Evaluador y/o responsable del proceso	Baja	Verificación por parte del comité Asesor y Evaluador.	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	Error en la etapa precontractual con los documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual	No cumplimiento de los lineamientos 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. Deseño administrativo	2	2	Medio	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	Atraso en el inicio de la ejecución del contrato	2	2	Bajo	Establecimiento de experiencias y demás requisitos de los pliegos 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	Atraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	Medio	Informar oportunamente a 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	Retraso en la ejecución contractual	1	2	Baja	Póliza de seriedad de la oferta	Ordenador del gasto y contratista	Baja	Solicitar a 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 la garantía por parte del contratista	Retraso en la ejecución contractual	3	2	Baja	Póliza de seriedad de la oferta que defina los tiempos para la entrega	Contratista	Baja	Estableciendo en los 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 realicen en tiempos distintos los inicialmente programados por circunstancias no	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayor costo administrativo.	3	2	Medio	Revisión semanal de la supervisión, respecto al avance del contrato.	Supervisor	Baja	Verificación por parte del interventor	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 actividades conforme a las especificaciones técnicas	2	3	Alta	Revisión de perfil por parte del supervisor	Supervisor	Medio	Revisión previa de perfil	Antes de la firma de acta de inicio se verifica el perfil del personal.	Contratista	
12	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Atraso en el programa de trabajo	Inconsistencias en las secuencias o precedencias del programa, que puedan afectar la oportuna ejecución de las actividades técnicas.	3	2	Medio	Verificación periódica del supervisor	Supervisor	Bajo	Mediante reuniones periódicas	Constante	Contratista	
13	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Variación de cantidades presupuestadas	Efecto derivado 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	Mediante la información suministrada por el interventor	Constante	Contratista