100-10-10.5-14-2026

Tuluá, 9 de enero de 2026

Señor(a)
CATHERINE CRISTANCHO PELAEZ
CC:1.116.241.096
CARRERA 26 No 24-08
angelamariajimenezo@hotmail.com
3166187293
Tuluá – Valle

ASUNTO: Invitación para presentar propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNICA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS CON INVERSION QUE TIENE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P"**

Cordial saludo,

Comedidamente me permito informarle que las Empresas Municipales de Tuluá E.S.P, está adelantando un proceso de contratación privada, por lo cual me permito invitarlo a presentar una propuesta para el asunto de la referencia conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNICA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS CON INVERSION QUE TIENE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P"

ESTA INVITACIÓN Y LA PROPUESTA SERÁN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

El contratista en desarrollo del objeto contractual propuesto deberá realizar las siguientes actividades:

1	Brindar apoyo al Área Técnica en la supervisión de la interventoría del CIG – CENTRO AGUAS , VEOLIA
2	Apoyar al área técnica en el seguimiento de la interventoría del convenio 2025 y los que se suscriban en la vigencia 2026.

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 09/01/2026 - 16:00 - Folios: 3 - Anexos: 0
Origen: GERENCIA
Destino: CATHERINE CRISTANCHO PELAEZ
Asunto: INVITACION PRESENTAR PROPUESTA
Radicado del documento: S-18

	3	Apoyar al área técnica en el cierre de los contratos y convenios de la vigencia 2025
	4	Apoyar al área técnica en las visitas de plantas que se realicen a CENTRO AGUAS Y FRIGOTIMANA
	5	Apoyar en la gestión, organización y custodia de 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.
	6	6. 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.
	7	Apoyar en la gestión, organización y custodia de 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

8	Proporcionar apoyo a las actividades requeridas por la Gerencia y jefe de Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá- EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.	

1. Lugar: La prestación del servicio será en las instalaciones de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.,** ubicadas en la Carrera 26 No. 24 – 08, Municipio de Tuluá - Valle del Cauca.

2. Disponibilidad Presupuestal: **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.,** cuenta con disponibilidad para este proyecto por valor de: Se estima en la suma de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.232.000), IVA INCLUIDO, el cual será causado mediante el Rubro No. 23.03.01.01.02-asistencia técnica, pertenecientes a Recursos Propios de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUA E.S.P. y será causado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal CD8 2026020 DEL 9 DE ENERO DEL 2026.

3. Forma de pago: Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., pagará al **CONTRATISTA** que resulte del proceso de selección que se adelanta, la suma VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.232.000), mediante un (1) acta inicial DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS PESOS MCTE ($2.382.000); cinco (5) actas parciales, mensuales, sucesivas por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.970.000) cada una. El 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.

4. Anticipo: Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P no otorgará anticipos para la prestación del servicio.

5. Póliza: De conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo 002 de 2017** expedido por la Junta Directiva de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P** cuyos efectos contractuales son de naturaleza privada, el contrato a suscribirse será un contrato de prestación de servicios y la Entidad no requerirá la constitución de pólizas, ya que el cumplimiento podrá verificarse con la respectiva supervisión del mismo.

6. Plazo: La ejecución del proyecto cuenta con un plazo contado a partir de la legalización del contrato y la firma del acta de inicio, hasta el día TREINTA (30) de JUNIO de 2026.

7. Fecha máxima para presentar propuesta: Deberá presentar su propuesta debidamente, a más tardar hasta el día 13 de ENERO de 2026, en la Secretaría de Gerencia de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P**., Carrera 26 No. 24-08, piso 2, Tuluá - Valle del Cauca.

COMPROMISOS ADICIONALES DEL CONTRATISTA:

1. Debe proponer siempre las recomendaciones para la buena planeación y ejecución de los diferentes proyectos que se adelanten en la Entidad.

2. El Oferente debe estar libre de todo impedimento legal para contratar con **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.**, y estar dispuesto, en caso de ser avalado, a firmar inmediatamente el respectivo contrato, para lo cual deberá tener disponibles los demás documentos que exige la ley.

3. Todos los riesgos derivados de la ejecución del servicio serán asumidos por el contratista.

CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA:

1. Carta de presentación dirigida al Ingeniero. **SALOMON ORTÍZ MOTOA**, Gerente de **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.,** debidamente firmada, incluyendo el valor total de su propuesta, el número de la cédula de ciudadanía, dirección clara de su oficina y/o residencia, números telefónicos y correo electrónico.
2. La carta de presentación de la propuesta debe incluir la propuesta económica debidamente discriminada, el valor total de la propuesta en números y letras. Esta propuesta económica se debe presentar en medio físico y con los valores en números enteros.
3. Debe firmar la propuesta en cada uno de sus folios.
4. Propuesta de forma de pago.
5. Propuesta de tiempo de ejecución del contrato.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PROPUESTA:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente.
- 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**
- Declaración de renta del último año (aplica para persona jurídica).
- Registro Único Tributario – RUT.

2. Actas de Interventoría y/o supervisor

3. Cuenta de cobro firmada por el Contratista y avalada por el supervisor o Interventor

4. Para el pago final se diligenciará Acta Final de Pago en formato de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.,** relacionando todas las actividades contratadas. Se hace además el resumen financiero del contrato. Debe mostrarse los datos básicos del Contrato en el "encabezado" y la fecha de corte. Debe ser firmado por los intervinientes.

Parágrafo: Por ser **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P** una empresa industrial y comercial del Estado **(Acuerdo 175 de diciembre de 1995),** Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios (**Ley 142 de 1994**) la contratación que hace es de naturaleza

privada y su proceso se realizará de conformidad con el manual de contratación de la Empresa. Por ello la invitación es "intuito personae", y la publicación que por este medio se realizará es por efectos del cumplimiento de la Ley de transparencia.

Atentamente,

SALOMON ORTIZ MOTOA
Gerente

Proyecto: Alexa Perea- Contratista De Apoyo
Reviso: Edward Jaramillo Arenas- Jefe Oficina jurídica
aprobó: Salomón Ortiz Motoa – Gerente

2. Actas de Interventoría y/o supervisor

3. Cuenta de cobro firmada por el Contratista y avalada por el supervisor o Interventor

4. Para el pago final se diligenciará Acta Final de Pago en formato de **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.,** relacionando todas las actividades contratadas. Se hace además el resumen financiero del contrato. Debe mostrarse los datos básicos del Contrato en el "encabezado" y la fecha de corte. Debe ser firmado por los intervinientes.

Parágrafo: Por ser **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P** una empresa industrial y comercial del Estado **(Acuerdo 175 de diciembre de 1995),** Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios (**Ley 142 de 1994**) la contratación que hace es de naturaleza

privada y su proceso se realizará de conformidad con el manual de contratación de la Empresa. Por ello la invitación es "intuito personae", y la publicación que por este medio se realizará es por efectos del cumplimiento de la Ley de transparencia.

Atentamente,

SALOMON ORTÍZ MOTOA
Gerente

Proyecto: Alexa Perea- Contratista De Apoyo
Reviso: Edward Jaramillo Arenas- Jefe Oficina jurídica
aprobó: Salomón Ortiz Motoa – Gerente

1. TITULO

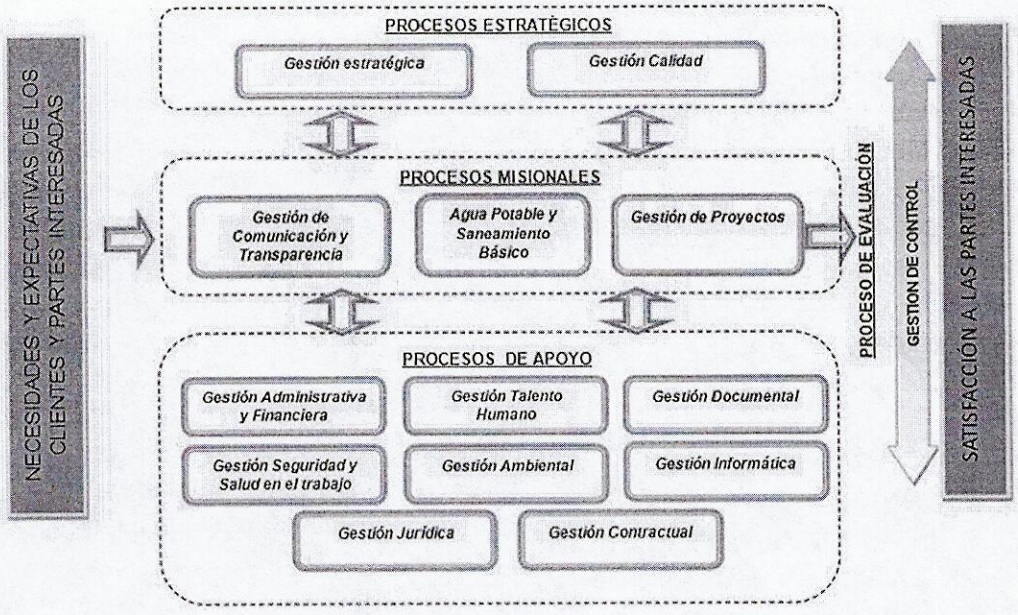
"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNICA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS CON INVERSION QUE TIENE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P"

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.

En ese orden de ideas, **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 el Municipio de Tuluá cuente con una mayor cobertura 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., tiene establecido el siguiente mapa de procesos:



Igualmente, hay que tener en cuenta la naturaleza jurídica de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P., como Empresa Industrial y comercial del Municipio de Tuluá, Valle del Cauca, dedicada a los servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía

administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, sometida al régimen especial de servicios públicos domiciliarios previstos en la Ley 142 de 1994 y se rige por las reglas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Igualmente, el objeto social de la entidad es la prestación y gestión de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias.

Que en la actualidad Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P., diseña planes, programas y proyectos de servicios públicos domiciliarios en área rural del municipio de Tuluá; realiza interventoría, seguimiento y control de las obligaciones pactadas mediante contratos de concesión o arrendamiento con inversión, con FRIGOTIMANA Y CENTROAGUAS S.A ESP, ejecuta obras, consultorías e interventorías como en el caso del servicio público domiciliario de aseo con VEOLIA SAS ESP, además celebra convenios con el Municipio de Tuluá, donde ejecuta recursos provenientes del Sistema General de Participación, así mismo, con recursos propios de la entidad.

Empresas Municipales de Tuluá E.S.P. – EMTULUÁ, en el marco de sus funciones misionales y del cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la ejecución de proyectos de inversión, requiere fortalecer la supervisión técnica, seguimiento y control de los contratos suscritos de inversión que se llevan acabo con CENTRO AGUAS, la ejecución y cumplimiento de actividades de VEOLIA y la funcionalidad de FRIGOTIMANA realizando visitas a las plantas y verificando que las instalaciones propiedad de EMTULUA, apoyando la supervisión y revisión de sus ejecuciones.

Es de aclarar que los contratos de inversión anteriormente mencionados cuentan con una supervisión contratada directa que es el CIG la cual esta desde el año 2003 esta siendo encargada de la ejecución y funcionalidad de los contratos de inversión de la entidad, pero a la cual también se le debe de realizar seguimiento y apoyar las visitas técnicas de las plantas de CENTRO AGUAS Y FRIGOTIMANA y asegurándonos de la buena ejecución y cumplimiento por parte de VEOLIA por tal motivo y teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado se hace necesario la contratación de un apoyo para brindar acompañamiento al jefe del área técnica y así poder ejecutar la revisión de la ejecución de las actividades pactada en los contratos de inversión y el seguimiento al CIG el cual es el encargado de que los contratistas de inversión si cumplan con lo pactado y la correcta ejecución de los recursos públicos y la adecuada calidad de los bienes y servicios contratados

Debido al volumen y complejidad de los procesos, y considerando la capacidad instalada de personal con que cuenta la entidad, se hace necesario contratar los **servicios profesionales de apoyo a la supervisión técnica**, para que, bajo la coordinación del equipo técnico de EMTULUÁ, se realicen actividades como: revisión de informes y entregables, visitas técnicas a los sitios de ejecución, elaboración de reportes de avance, verificación del cumplimiento de cronogramas y especificaciones técnicas, seguimiento administrativo a los contratos, y demás tareas relacionadas con el control técnico.

El apoyo técnico debe revisar documentos, visitas de seguimiento, verificaciones técnicas, acompañamiento en las visitas de las plantas y apoyar la revisión de los informes presentados por EL CIG.

En consecuencia, la contratación propuesta permitirá fortalecer la capacidad operativa de la entidad, asegurar el cumplimiento eficiente de sus funciones, y contribuir al uso eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a inversión

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA: servicios para el bienestar y el desarrollo

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer la infraestructura para el hábitat y el buen vivir a través del mejoramiento de la prestación de servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en la zona rural de la parte baja y alta del municipio de Tuluá

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNICA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS CON INVERSION QUE TIENE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA 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 contratista en desarrollo del objeto contractual propuesto deberá realizar las siguientes actividades:

1	Brindar apoyo al Área Técnica en la supervisión de la interventoría del CIG – CENTRO AGUAS , VEOLIA
2	Apoyar al área técnica en el seguimiento de la interventoría del convenio 2025 y los que se suscriban en la vigencia 2026.
3	Apoyar al área técnica en el cierre de los contratos y convenios de la vigencia 2025
4	Apoyar al área técnica en las visitas de plantas que se realicen a CENTRO AGUAS Y FRIGOTIMANA
5	Apoyar en la gestión, organización y custodia de 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.
6	6. 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.
7	Apoyar en la gestión, organización y custodia de 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
8	Proporcionar apoyo a las actividades requeridas por la Gerencia y jefe de Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá-EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.

4.2.2. Alcance	El contratista de acuerdo a la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá brindara apoyo, acompañamiento y colaboración a **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P.**, en las actividades de seguimiento en la ejecución de la obras y los estudios y diseños de las inversiones de la entidad, los convenios interadministrativos vigentes de **Empresas Municipales de Tuluá –EMTULUA E.S.P** y los que se suscriban interadministrativa y interinstitucionalmente.
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	80101500	**Honorarios servicios profesionales en el ejercicio de su formación profesional**

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."

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 2025, concordante con disposiciones comerciales y civiles pertinentes vigentes.

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 encomendasen a determinadas personas jurídicas o 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 regirá 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 2017, y la Ley 142 de 1994.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

8.1 Valor del contrato.

Se estima en la suma de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.232.000), el cual será causado mediante el Rubro No. 23.03.01.01.02- ASISTENCIA TÉCNICA respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal CD2026020, 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, hasta la suma de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.232.000), mediante un (1) acta inicial DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.382.000); cinco (5) actas parciales, mensuales, sucesivas por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.970.000) cada una. El 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.

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

80111600	Municipio de Guarne	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CAMPO DE LA CONSTRUCCIÓN CIVIL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUPERVISIÓN TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS DIFERENTES PROYECTOS REFERENTES AL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LAS VIAS URBANAS Y RURALES A DESARROLLARSE EL MUNICIPIO DE GUARNE.	08 meses	$30.528.000,00COP
Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
SVCDPS P0160-25	GOBERNACION DEL HUILA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION, SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA EJECUCION DE PROYECTOS Y LA SUPERVISION TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS PARA EL MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL Y VIAS URBANAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	8 Meses	$ 52.000.000 COP
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

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). **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. 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 en proceso de selección para celebración de contratos de prestación de servicios). s) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. t) Certificado REDAM 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.
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 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

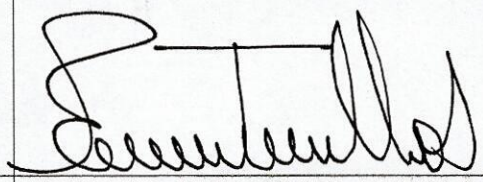
Según lo dispuesto en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la agencia Colombia Compra Eficiente, en su punto No. 61: Los servicios públicos del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): Grupo 941: 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:	ÁREA TECNICA
Firma:	

Funcionario Responsable	**JOHAN MANUEL CARDONA DUQUE**
Cargo	JEFE DEL ÁREA TÉCICA
Firma:	
Revisó:	**EDWARD JARAMILLO ARENAS**
Cargo:	JEFE OFICINA ASESOR JURÍDICO
Firma:	
Aprobó:	**SALOMÓN ORTIZ MOTOA**
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	08/01/2026

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS.

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

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACION 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 o 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	2	3	Alto	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	2	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	2	2	Media	Revisión exhaustiva de los requisitos habilitantes	Proponente	Baja	Lista de chequeo de revisión. Capacitación de los servidores encargados con 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.	3	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	Media	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	3	Alto	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	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

REPUBLICA DE COLOMBIA
EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P. RESOLUCIÓN 414
Nit: 891900268-1
CR 26 24 08 TULUA VALLE Tel. 2255217

Certificado Disponibilidad Pptal Emtulua Cd8 No.

CD8 2026020
Ene-09-2026

Documento **No** _7DB0PBOI0

Detalles PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNIP
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISION TECNICA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS CON INVERSION QUE TIENE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
C E R T I F I C A :

Que dentro del presupuesto de egresos y gastos de la vigencia fiscal de 2026, existe DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL por la suma de VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS con cargo a la siguiente imputacion presupuestal:

Codigo	Descripcion	Valor
2	Gastos	
2.3	Inversión	
2303	RECURSO HUMANO	
230301	Divulgacion, ASistencia Técnica y Capacitacion del REcu rso Humano	
23030101	Mejoramiento de Competencias, apoyo de recursos humanos y divulgación de las acciones propias del sector.	
2.3.2.02.02.008	Asistencia Técnica	22,232,000.00

Son : VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS **Total** **22,232,000.00**

Estado del rubro presupuestal

Saldo anterior	**176,545,533.00**
Menos esta certificacion	**22,232,000.00**
Nuevo saldo	**154,313,533.00**

Fecha de la certificación Ene-09-2026
Este certificado expira el dia Dic-31-2026

Elaboró ALEJANDRA GONZALEZ

Aprobó
Director Administrativo y Financiero

Vº. Bº Ordenador Gasto

Observaciones

ORTIZ MOTOA SALOMON
C.C. No 94150678

Kathrine Castancho