1. TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUA E.S.P., CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS DE LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001 : 2015

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 consonancia con 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.

Dicho lo anterior, Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P. requiere contratar una persona natural, profesional, con estudios en ingeniería industrial; que acredite experiencia en el manejo del sistema de gestión de calidad, en concordancia con lo comprendido en el ARTÍCULO 133 de la ley 1753 de 2015, Integración de Sistemas de Gestión: Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.

(Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia).

En esa misma línea, el Decreto 1499 de 2017 en su ARTICULO 2.2.22.1.1. contempla: Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra

los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Bajo ese entendido y conforme al MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES con Código MN.GA.TH.01 Versión 2, los servidores públicos de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P., se clasifican en empleados públicos (Libre Nombramiento y Remoción) y empleados oficiales, con la descripción de las funciones esenciales de cada uno de los cargos y en concordancia con el régimen legal que la Ley 142 de 1994. Para el caso nuestro y por tener un régimen especial, siendo una Empresa Industrial y Comercial del Estado, los contratos laborales a término fijo, entre otros, encajarían en esa modalidad, precisamente para trabajadores oficiales, tal como indica el ordenamiento jurídico

SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

No. CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1	Gerente General	050	03
1	Jefe Oficina Control Interno	105	01
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	006	01
1	Director Administrativo y Financiero	009	02
1	Jefe Oficina Area técnica	006	01
1	Profesional Universitario	219	01
1	Profesional Universitario	219	01
1	Profesional Universitario	219	01
1	Técnico Administrativo	367	03

SERVIDORES PÚBLICOS DE TRABAJADORES OFICIALES

No. CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO
1	Técnico Administrativo
1	Técnico Administrativo

1	Auxiliar Administrativo
1	Conductor
1	Auxiliar de servicios general
1	Auxiliar Oficios Generales

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, de acuerdo con su naturaleza Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P. diseña planes, programas y proyectos de servicios públicos domiciliarios en el área rural del municipio de Tuluá. De igual modo, 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.

Dado el alcance de las funciones y responsabilidades que asume EMTULUÁ E.S.P., resulta fundamental garantizar la calidad y eficiencia en la ejecución de sus actividades. Para ello, la implementación, mantenimiento y mejora continua de un **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)** estructurado es una necesidad prioritaria.

Actualmente, Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P. no cuenta con personal en su planta con las competencias técnicas y especializadas para liderar la gestión de calidad de manera integral. Esto genera vacíos en la aplicación de metodologías estandarizadas, la realización de auditorías internas, la supervisión del cumplimiento normativo y la mejora continua de los procesos.

En vista de la amplitud de las funciones que cumple EMTULUÁ y el impacto que tiene la calidad en la ejecución de sus proyectos y servicios, es imprescindible contar con un profesional especializado en gestión de la calidad, que contribuya a la sostenibilidad y al mejoramiento del sistema de gestión de calidad, basado en la norma técnica colombiana **NTC – ISO 9001:2015.**

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 ESTRATÉGIA:

LÍNEA ESTRATÉGICA: Fortalecimiento Institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desarrollar y consolidar la capacidad institucional.

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUA E.S.P., CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS DE LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001 : 2015

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

4.2.1 Especificaciones del servicio:	El Proponente para desarrollar el objeto del contrato deberá realizar como mínimo las siguientes actividades: 1. Realizar seguimiento trimestral al Direccionamiento Estratégico 2024 - 2027 y a los Planes Institucionales 2026 adoptados mediante la RESOLUCIÓN No 100-3-3.2-16-2025 y Presentar informe trimestral sobre el avance de estos planes a la dirección administrativa. 2. Robustecer los procesos de inducción y reinducción en la entidad en lo pertinente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC). 3. Coordinar y ejecutar las auditorias al Sistema de Gestión de Calidad, así como el seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento que resulten producto de las auditorías. Informando a la dirección administrativa los hallazgos encontrados y los avances de los procesos. 4. Brindar apoyo con la elaboración, actualización y socialización de procedimientos, formatos, instructivos, guías y manuales del Sistema de Gestión de Calidad. 5. Brindar apoyo con la medición, reporte, actualización, seguimiento y análisis de los indicadores de gestión la entidad y en la adopción de los estándares y requisitos de la NTC ISO 9001:2015. 6. Contribuir 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. 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. Apoyar la realización del informe de revisión por la dirección de la vigencia 2025 y presentar a gerencia. 9. Las demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera y Gerencia alineadas con la misión y la visión de EMTULUA y que estén relacionadas con el objeto contractual. **Nota:** Sera causal de terminación del contrato de prestación de servicios el hecho de que el contratista que resulte escogido de este proceso de contratación permita la acumulación de dos o más cuentas de cobro de honorarios. Así mismo, la no realización de las actividades aquí señaladas dentro del mes será causal de terminación del contrato de prestación de servicios.
4.2.2. Alcance	El contratista de acuerdo con la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá brindar la asesoría, el acompañamiento y la capacitación a los funcionarios de la entidad en la implementación, seguimiento y mejora de la NTC – ISO 9001:2015.
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	**Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.**

6. TIPO DE CONTRATO

☐ Obra ☐ Consultoría ■ Prestación de servicio ☐ Suministro

☐ Convenio interadministrativo ☐ Otro

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El acuerdo No. 002 del 21 de febrero del 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P", consagró en el Titulo III DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CAPITULO I MODALIDADES DE SELECCIÓN, artículo 16, numeral 5 INVITACIÓN DIRECTA y modificado parcialmente por el Acuerdo No. 002 del 04 de noviembre de 2025. La escogencia del contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos: En razón de la cuantía A. Cuando el valor del negocio jurídico sea inferior a Dos mil (2000) salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Así mismo, el Titulo III DE LA ETAPA PRE- CONTRACTUAL, CAPITULO VII. DEL TRAMITE DE LA INVITACIÓN DIRECTA. Define la invitación directa como el procedimiento mediante el cual EMTULUA E.S.P, formula invitación de manera directa a un oferente o entidad Estatal determinada.

Por su parte en cuanto al tema de los CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES la ley 1150 de 2007 en su artículo 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;

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 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 2017 y modificado parcialmente por el Acuerdo No. 002 de 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."

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 modificado parcialmente por 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 **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($21.305.667),** el cual será causado mediante el Rubro con código interno No. 21.01.02.03- HONORARIOS Y ASESORIAS respaldados por la disponibilidad presupuestal CD8-2026032, 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 dispuesta como valor de contrato **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($21.305.667),** la cual se pagará mediante un primer pago (01) por un valor de **($1.455.667) UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MCTE** y 5 actas parciales sucesivas mensuales, cada una por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.970.000) M/CTE**. 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.

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
CPS-021-2025	FONPRECON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	8 (Meses)	$ 59.200.000
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
SDIS-CPS-315876-2025	(Secretaría Distrital de Integración Social)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPANAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS	7 (Meses)	$ 49.000.000
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	Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., requiere para adelantar el proceso de contratación que satisfaga la necesidad manifestada de una persona natural, la cual se denominará proponente, el cual debe demostrar su capacidad jurídica e idoneidad, para participar del proceso de selección el proponente deberá presentar los siguientes documentos y certificados: 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 de edad 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,
9.2 Experiencia	La persona natural a contratar deberá a 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

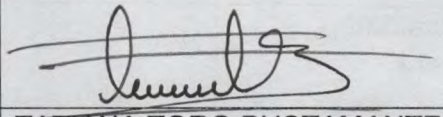
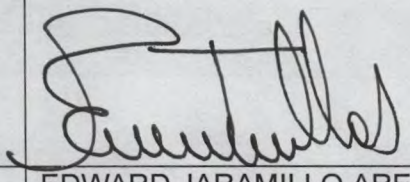
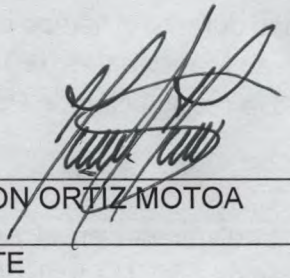
De acuerdo al análisis de riesgos contenido en este estudio previo y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de esta Entidad, adicionalmente por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, cuyo cumplimiento se verifica con la prestación directa del mismo a la Entidad durante el 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. 62: 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 - 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:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	
Funcionario Responsable	TATIANA TORO BUSTAMANTE
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	
Revisó:	EDWARD JARAMILLO ARENAS
Cargo:	JEFE OFICINA ASESOR JURÍDICO
Firma:	
Aprobó:	SALOMON ORTIZ MOTOA
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	15/01/2026

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 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.	3	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	2	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	1	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.	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	2	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