1. TITULO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA – EMTULUA E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA - E.S.P., en su condición de entidad territorial descentralizada con competencia en servicios públicos domiciliarios componentes de agua potable y saneamiento básico, tiene el deber de generar las condiciones y medio ambiente de trabajo adecuado para los funcionarios de la entidad, preservar los bienes que posee, garantizando condiciones de seguridad, funcionamiento de estos, entre otros.

El Decreto No. 1443 de julio 31 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" define como condición y ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Como complemento a lo anterior, nace el decreto 1072 de 2015 el cual *"incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del sector Trabajo a partir de la fecha de su expedición"* ; este decreto consagra en su artículo 2.2.4.6.1. El Objeto y campo de aplicación, mismo que tiene por objeto *"definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión"*.

A su vez, el artículo 2.2.4.6.2. de la misma ley en su numeral 12 establece las condiciones y el medio ambiente en el lugar de trabajo: *"Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales."*

Conexamente, la ley 1562 de 2012 define la salud ocupacional como: *"Salud Ocupacional: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones."*

Así pues, es deber de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de estas (Ley 1952 de 2019, artículo 38 numerales 22 y 23), y dotar a los funcionarios de instalaciones y equipos donde se ejerce la función pública, de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios de los servicios prestados. Por lo anterior surge la necesidad de asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo (en los casos que se requiera) de los dispositivos de aire acondicionado para la adecuación térmica de las instalaciones de Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P.

El mantenimiento preventivo es la revisión exhaustiva a cada equipo de aire acondicionado en la que se realiza la limpieza, revisión de piezas, filtros, etc., que se debe efectuar periódicamente, pues un mantenimiento adecuado aumenta la vida útil del aparato, evita averías y genera ahorro en el consumo de energía. Además, la falta de mantenimiento de estos equipos puede generar suciedad en sus componentes, lo cual puede desencadenar en alojamiento de hongos y bacterias y posibles afectaciones en las vías respiratorias humanas.

De igual forma, un mantenimiento correctivo también es fundamental, no sólo para arreglar las averías, sino también para prolongar la vida útil de los equipos, aumentar la eficiencia energética, por seguridad y para una mejor calidad del aire.

Por otra parte, actualmente, las condensadoras de los aires acondicionados de EMTULUA se encuentran ubicadas en la parte interna del edificio, específicamente en las paredes de los pasillos internos de la empresa. Esta situación ha generado inconvenientes relacionados con el ruido y el calor, afectando las condiciones ambientales dentro de las instalaciones. La operación de las condensadoras en los pasillos internos genera un nivel de ruido constante que interfiere con el ambiente de trabajo. Además, el calor emitido por los equipos incrementa la temperatura en los pasillos y oficinas cercanas, afectando el confort térmico de los empleados y usuarios de la empresa, así como la vida útil de las instalaciones internas del edificio debido a la emisión de calor y vibraciones.

Con base en estas condiciones, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existen servidores públicos que desempeñen funciones de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P., requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados

instalados dentro del edificio, ya sea a través de una persona natural o una persona jurídica legalmente constituida.

Para tal fin, el proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de invitación directa, según lo preceptuado en el numeral 5° del Artículo 16, del Manual de Contratación de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P el Acuerdo No. 002 del 2017 y modificado parcialmente por el Acuerdo No. 002 de 2025 del 4 de noviembre del 2025.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 ESTRATÉGIA:

LÍNEA ESTRATÉGICA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATEGICO: IMPULSAR EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA EMPRESA PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE 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 deberá desarrollar las siguientes actividades

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA EMTULUA E.S.P., mediante seis (6) ciclos bimensuales de mantenimiento, de los siguientes equipos:

ITEM	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	MARCA	TIPO	CAPACIDAD BTU	CANTIDAD
1	PISO 2	GERENCIA	LG INVERTER	CASSETTE	60.000	1
2	PISO 2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LG INVERTER	CASSETTE	60.000	1
3	PISO 2	ÁREA TÉCNICA	LG INVERTER	CASSETTE	60.000	1
4	PISO 2	ÁREA TÉCNICA	SAMSUNG	CENTRAL	60.000	1
5	PISO 1	ARCHIVO CENTRAL DEPÓSITO 2	MIRAGE	MINISPLIT	12.000	1
6	PISO 1	OFICINA ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	MIRAGE	MINISPLIT	12.000	1
7	PISO 2	OFICINA ASESORA JURÍDICA	LG CONV	MINISPLIT	12.000	1
8	PISO 2	OFICINA CONTROL INTERNO	MIRAGE	MINISPLIT	12.000	1
9	PISO 2	SISTEMAS	MIRAGE	MINISPLIT	12.000	1
10	PISO 1	VENTANILLA ÚNICA	MIRAGE	MINISPLIT	12.000	1

	2. Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado de propiedad de EMTULUA E.S.P. cada vez que se requiera, por causa de averías o daños. **3.** Atender las diferentes solicitudes de servicio que formule Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA. E.S.P. **Nota 1:** Cada mantenimiento bimensual seis (6) deberá constar de: • Limpieza de filtros. • Revisión de acoplamientos mecánicos. • Revisión eléctrica. • Revisión de consumo de energía y voltaje. • Limpieza de Serpentines. • Desincrustada. • Limpieza de Filtros y bandejas de drenaje. • Revisión de presión de descarga y succión. • Ajuste de carga de gases refrigerantes. • Las demás acciones que se requieran para el buen funcionamiento de los equipos. • Informe técnico con evidencia fotográfica y hoja de vida de los equipos intervenidos. **Nota 2:** Durante la ejecución de las actividades el contratista se obliga a: • Instruir al beneficiario sobre la operación del equipo. • Prestar el servicio con la herramienta adecuada. • Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones manteniendo el orden y el aseo durante la ejecución del objeto contractual. • Dar aviso oportuno de las operaciones necesarias. • Asesorar técnicamente al beneficiario sobre mejoras a los equipos en pro de un mejor funcionamiento. • El personal que realice los mantenimientos o reparación de alguna avería deberá contar con los siguientes requisitos: a) certificado/ curso de trabajo en alturas. b) Seguridad social del personal que va a realizar el trabajo. c) Escalera en buen estado. d) Equipos de protección personal: guantes, casco, botas de seguridad y gafas. • solicitamos enviar esta documentación con dos (2) días de anticipación, con el fin de verificar que

	cumple con todos los requisitos solicitados por SST. • La certificación de curso de manejo en alturas es de acuerdo con que la norma exige contar con este requisito toda vez que exceda los 2.0 metros de altura sobre un nivel inferior.
4.2.2. Alcance	El contratista deberá tener en cuenta que, en el desarrollo de la ejecución del contrato de prestación de servicios, deberá proporcionar a **Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUÁ E.S.P.**, todas las evidencias pertinentes del proceso.
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	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

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 2017** y modificado parcialmente mediante el Acuerdo No. 002 del 2025 del 4 de noviembre 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 A,** establece que la escogencia del contratista se adelantará bajo esta modalidad en el evento de que el valor del negocio jurídico sea inferior a Dos mil (2000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

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 contrato de prestación de servicios por invitación directa, 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 mediante el **Acuerdo No. 002 del 2025 del 4 de noviembre 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 **ONCE MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($11.004.908) M/CTE CON IVA INCLUIDO**, los cuales se dividen de la siguiente forma se cuenta con un monto de $2.000.000 para los repuestos necesarios para la corrección o reparación del aire que lo requiera en el plazo de ejecución del contrato y $1.500.818 para los mantenimientos preventivos bimensuales para un total de **ONCE MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($11.004.908) M/CTE CON IVA INCLUIDO**, el cual será causado mediante el rubro presupuestal con código interno No. 2102021504 - Servicio y Mantenimiento Muebles y Equipos de Oficina - perteneciente a Recursos Propios de Empresas Municipales de Tuluá - EMTULUA E.S.P y respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal CD8-2026039. El valor del presente proceso se obtuvo mediante cotización.

8.2 Forma de Pago

EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA EMTULUA E.S.P. pagará hasta la suma de **ONCE MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($11.004.908) M/CTE CON IVA INCLUIDO ,** la cual se pagará mediante seis (6) actas parciales, cada una por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($1.500.818) M/CTE, por concepto de mantenimientos preventivos (mantenimientos de rutina) de diez (10) equipos de aire acondicionado, más el valor adicional en lo referente a los repuestos que se llegaran a requerir para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, dentro del acta bimensual se incluiría el valor del repuesto que se llegase a necesitar según las averías o daños que sufran los equipos de aire acondicionado. Cada pago se tramitará previa radicación de cuenta de cobro, presentación de informe de gestión para contratistas con la descripción de las actividades realizadas en cada servicio suministrado, previa aprobación por parte de la supervisión mediante acta de supervisión, en la que conste haber recibido el producto de las actividades realizadas a entera satisfacción, planilla pagada de salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.

8.3 Plazo de ejecución.

Se ha dispuesto una duración desde la suscripción del acta de inicio hasta el día diecinueve (19) de diciembre 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 II http://www.colombiacompra.gov.co/:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
UNAL-ODO-2025-4001-1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ORDEN CONTRACTUAL MINIMA DE OBRA MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS (COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS) PARA EL MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES.	320 DIAS	$ 25.705.724
Link:https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
PN MENEV MIC 005 2025	MENEV	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE NEIVA Y LA REGIÓN DE POLICÍA N° 2	10 Meses	$ 56.000.000
Link:https://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 demuestran 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 de edad en proceso de selección para celebración de contratos de prestación de servicios). s) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

	t) Certificado REDAM
9.2 Experiencia	N/A
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

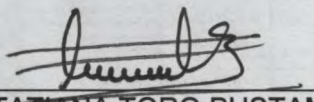
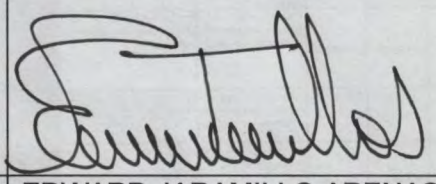
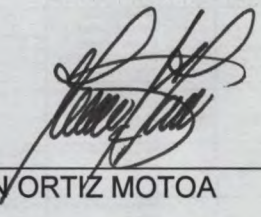
De acuerdo al análisis de riesgos contenido en este estudio previo y conforme a lo establecido en el Manual de contratación de esta Entidad, adicionalmente por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, y que en sus actividades señala el Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la entidad, entre otras, se requerirá de un mecanismo de cobertura a través de una Póliza de cumplimiento por el 10% por el plazo de ejecución y cuatro meses más y póliza de responsabilidad civil extracontractual equivalente al 200 smmlv por el plazo de ejecución del presente contrato

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

14. RESPONSABLE	
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	
Funcionario Responsable	TATIANA TORO BUSTAMANTE
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	
Revisó:	EDWARD JARAMILLO ARENAS
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Firma:	
Aprobó:	SALOMÓN ORTIZ MOTOA
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	26/01/2026

APROBÓ: EDWARD JARAMILLO ARENAS – JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
PROYECTO: FAIS IZA SUAREZ – ABOGADO OFICINA JURÍDICA

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.				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				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 ejecución del objeto contractual.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual				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	Atrasos en la expedición del Registro Presupuestal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato		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		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.		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.				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			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.		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 o del proceso , que incrementen o disminuyan las cantidades necesarias para la ejecución.		2	Medio	Verificación periódica del supervisor	Supervisor	Baja	Mediante las visitas de Mediante la información suministrada por el interventor	Constante	Contratista