1. TITULO

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DEL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO QUE SEAN EJECUTADOS POR EL ÁREA TÉCNICA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P. – EMTULUÁ E.S.P."

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P., es una empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios, regida por la **Ley 142 DE 1994,** la cual conforme el **Acuerdo Municipal de Tuluá No. 23 de 2004,** modificatorio del **Acuerdo Municipal No. 175 de 1995,** tiene por objeto la gestión de los Servicios Públicos Domiciliarios y sus actividades complementarias.

Por lo anterior, **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.**, como entidad descentralizada, con competencia en la jurisdicción territorial del Municipio de Tuluá en materia de servicios públicos domiciliarios en los componentes de agua potable y saneamiento básico, debe cumplir con sus objetivos institucionales y misionales, los cuales se encuentran direccionados a que 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., dentro de su organigrama cuenta con un área técnica, la cual tiene como funciones gestionar los proyectos de obras y programas estratégicos, mediante los cuales la entidad resuelve las necesidades de las comunidades en el componente de agua potable y saneamiento básico. El área técnica está compuesta de por: El jefe de Área Técnica, un profesional universitario, un profesional universitario de banco de proyectos y programas, y un técnico operativo.

Debido al alto volumen de trabajo generado en el área técnica, por las funciones que implican la realización de actividades en el marco de los proyectos de agua potable y saneamiento básico, en cumplimiento de la misión y la visión de **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.,** las cuales ocupan a la totalidad del personal de planta del área técnica, es necesario contar con el apoyo de una persona que brinde apoyo a la gestión administrativa de esta área y que permita aumentar la eficacia y la eficiencia en aras de mejorar la atención de los beneficiarios de las obras y de la ciudadanía en general, y los procesos del área técnica. Lo anterior, a través de la atención, organización, control financiero / económico, transcripción, y direccionamiento de la información que se produce y que tiene como destino esta dependencia en cabeza del jefe del Área Técnica, esto con el fin de mejorar el servicio a los usuarios **Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUÁ E.S.P.**., y ciudadanía en general.

Por lo anterior, dado que la planta de cargos de **Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P**., en la actualidad no cuenta con personal suficiente que atienda la totalidad de las actividades administrativas para el componente de agua potable y saneamiento básico con

relación a la parte administrativa del área técnica, se requiere contratar una persona natural, con conocimiento técnico en temas administrativos, para el apoyo del área técnica de la entidad.

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 Área 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

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA: Fortalecimiento Institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desarrollar y consolidar la capacidad institucional de la empresa

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DEL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO QUE SEAN EJECUTADOS POR EL ÁREA TÉCNICA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P. – EMTULUÁ E.S.P."

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

4.2.1 Especificaciones del servicio:	El Proponente deberá desarrollar el objeto del contrato realizando las siguientes actividades: **1.**Brindar apoyo en el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de los proyectos a cargo del Área Técnica, mediante el análisis de la información financiera, la identificación de desviaciones o alertas y la elaboración de los informes requeridos para la supervisión y la jefatura del área. **2.** Apoyar la administración documental de la información contable, financiera y administrativa generada durante la ejecución contractual, garantizando su organización, conservación, clasificación y archivo conforme a la normativa archivística vigente y a los lineamientos institucionales de EMTULUÁ E.S.P. **3.** Realizar el apoyo en la revisión y validación de la documentación contable, financiera y presupuestal relacionada con contratos, convenios, proyectos y obras desarrolladas por el Área Técnica, verificando su consistencia y cumplimiento de los requisitos establecidos. **4.** Apoyar la gestión administrativa de las cuentas de cobro, facturas y demás compromisos económicos del Área Técnica, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, tributarios, contractuales y presupuestales para su respectivo trámite. **5.** Contribuir a la elaboración y consolidación de informes administrativos, financieros y de seguimiento que sean requeridos por la Gerencia, la Jefatura del Área Técnica, comités institucionales y demás organismos internos o externos. **6.** Apoyar la preparación, elaboración y consolidación de las actas derivadas de los comités, mesas de trabajo y reuniones relacionadas con los proyectos de agua potable, saneamiento básico y el Plan

	de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), cuando sean requeridas. **7.** Participar en las actividades orientadas al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), apoyando la implementación de acciones de mejora, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la consecución de los objetivos estratégicos de EMTULUÁ E.S.P., cuando sea requerido. **8.** Desarrollar las demás actividades de carácter profesional que, por su naturaleza y afinidad con el objeto contractual y su perfil, sean asignadas por la Gerencia o la Jefatura del Área Técnica para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
4.2.2. Alcance	El contratista de acuerdo con la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá brindar la colaboración y apoyo realizando actividades a fin de fortalecer y mejorar las acciones en cumplimiento a la misión y visión de EMTULUÁ E.S.P, en aras de mejorar los procesos y procedimientos de la entidad.
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	80100000	Servicios de asesoría de gestión

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 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."

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. El acuerdo No. 02 del 2017 manual de contratación y modificada parcialmente por medio del 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 CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($21.041.000) IVA INCLUIDO, el cual será causado mediante el Rubro No. 23.03.01.01.02- ASISTENCIA TÉCNICA respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal CD8 2026067, 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 VEINTIÚN MILLONES CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($21.041.000) IVA INCLUIDO, mediante un (1) acta inicial de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($3.176.000); cuatro (4) actas parciales, mensuales, sucesivas por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.970.000) cada una y; un (1) acta final de UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($1.985.000); 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 de este, hasta el día quince (15) 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 http://www.colombiacompra.gov.co/:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
PSP-RB-9111-015-2025	Sena Regional Boyacá Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	15_9111_314 Prestar los servicios profesionales, apoyando los procesos administrativos de las actividades relacionadas con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del SENA a cargo de los Centros de Formación y Despachos de Dirección a nivel Regional, así como brindando apoyo en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados	345 Dias	$ 57.886.400
Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
OCA-CD-287-2024	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	6 (Meses)	$21.000.000
Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
100-10-10-5-7-2026	EMTULUA E.S.P	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO PARA LAS INVERSIONES EN EL COMPONENTE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	20 días y 5 meses	$22.761.333

		BÁSICO EJECUTADAS A TRAVÉS DEL ÁREA TÉCNICA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ EMTULUA E.S.P."		

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 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, 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 TÉCNICA
Firma:	
Funcionario Responsable	JOHAN MANUEL CARDONA DUQUE
Cargo	JEFE DEL AREA TECNICA
Firma:	
Revisó:	JUAN EDUARDO VALENCIA RODRÍGUEZ
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Firma:	
Aprobó:	SALOMÓN ORTIZ MOTOA
Cargo:	GERENTE
Fecha de Estudio	02/julio /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	2	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	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	3	2	Media	Revisión exhaustiva de los requisitos habilitantes	Proponente	Baja	Lista de chequeo de revisión. Capacitación de los servidores encargados de esta actividad	Cada vez que se verifique un proceso de selección	Contratista
5.	General	Externo	Contratación	Operacional	No cumplimiento de la exigencia en la experiencia del personal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato	2	2	Bajo	Establecimiento de experiencias y demás requisitos desde el pliego de condiciones	Supervisor	Baja	Mediante los pliegos de condiciones	Cada vez que se formule un proceso de selección	Contratista
6.	General	Interno	Contratación	Operacional	Atraso en la expedición del Registro Presupuestal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	Medio	Informar oportunamente la necesidad de la expedición del Registro presupuestal.	Funcionario responsable financiero.	Baja	A través de la entrega del acta o documento de adjudicación	Cada vez que se realice una adjudicación.	Contratante
7.	General	Externo	Contractual	Operacional	No suscripción del contrato.	Retrasos en la ejecución contractual	1	2	Baja	Póliza de seriedad de la oferta	Ordenador del gasto y contratista	Baja	Solicitando la Póliza de seriedad de la oferta en cada proceso	Cada vez que se defina un proceso de selección	Contratista o entidad.
8.	General	Externo	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de las garantías por parte del contratista	Retrasos en la ejecución contractual	2	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	Alta	Revisión de perfil por parte del supervisor	Supervisor	Medio	Revisión previa de perfil	Antes de la firma de actas de inicio se verifica el perfil del personal.	Contratista
12.	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Atrasos en el programa de trabajo	Inconsistencias en las secuencias o precedencias del programa, que puedan afectar la oportuna ejecución de las actividades pactadas.	3	2	Medio	Verificación periódica del supervisor	Supervisor	Bajo	Mediante reuniones periódicas	Constante	Contratista
13.	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Variación de cantidades del presupuesto	Efectos derivados de las condiciones técnicas o 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