ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

DATOS GENERALES	
PROYECTO O NECESIDAD QUE SE INCLUYO EN EL PLAN DE DESARROLLO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN
CODIGO BPIN	N/A
DATOS DE CONTRATACION	
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	15 DE ENERO DE 2026
SECRETARIO DE DESPACHO RESPONSABLE	SECRETARIO GENERAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Villamaría-Caldas, requiere contratar los siguientes servicios personales:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

Así mismo corresponde al Municipio prestar servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, para lo cual debe garantizar el funcionamiento de instituciones de la función pública y la celebración de los contratos establecidos en la ley para cumplir con los fines estatales.

El municipio de Villamaría, Caldas es una entidad pública, sobre la cual, recaen muchísimas responsabilidades para el cumplimiento de los fines estatales. Teniendo en cuenta lo anterior, y dado el alto número de asuntos jurídicos de competencia y con el fin de proporcionar apoyo profesional a la Alcaldía del Municipio de Villamaría que coadyuve al cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes Secretarías de Despacho del Municipio, se requiere de la contratación de personal profesional en el Área del Derecho, con experiencia en las áreas Administrativas, Fiscales, Disciplinarias, y de Contratación Estatal, necesarios para el cumplimiento de la función pública de la Entidad.

Es deber de la dirección administrativa, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho del alcalde, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de Ias dependencias y por consiguiente del Municipio de Villamaría-Caldas.

La actividad jurídica al interior de toda entidad pública y privada responde al principio de confianza y discrecionalidad entre el ordenador del gasto y el abogado, toda vez que los temas y asuntos jurídicos son sensibles en la administración pública y pueden trascender al ámbito de las responsabilidades disciplinaria, fiscal o penal.

Es por ello que desde el interior de cada una de las Secretarias y diferentes dependencias de la administración se desarrollan actividades de contenido jurídico como son la proyección de actos administrativos, respuesta de oficios de contenido jurídico, emisión de conceptos de carácter legal entre otras actividades administrativas que conllevan a una orientación a conocimiento de asuntos legales para cada una de las dependencias.

Teniendo en cuenta que los diferentes órganos de control y otras entidades públicas constantemente realizan requerimientos que tiene que ver con contenido legal y jurídico tanto al despacho del alcalde y de otras oficinas, se hace pertinente contar con este acompañamiento permanente para toda la actividad administrativa y que la misma se desarrolle al amparo de la Ley y se minimicen los riesgos que puedan configurarse en contra de la administración municipal o de sus funcionarios de planta y de carrera.

Encontramos dentro de la administración Municipal la actividad contractual del ente territorial como una de las acciones primordiales para la dinamización de la administración pública, permitiendo desde allí su funcionamiento, cumplimiento de deberes misionales asignados a los municipios por la constitución y la ley, y teniendo en cuenta que la actividad contractual del estado esta reglada por el estatuto de contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 entre otras normas, se hace necesario contar con un acompañamiento especializado para el apoyo en todas las etapas del proceso contractual (etapa precontractual, contractual y pos contractual), para el que hacer contractual del Municipio y así responder a los postulados normativos y a las necesidades reales, haciendo este proceso un pilar transversal a toda la administración para su funcionamiento operativo y funcional, para lo cual es necesario el apoyo en asuntos de alta complejidad contractual y en los procesos sancionatorios derivados de esta actividad.

Así las cosas, uno de los aspectos más relevantes de la gestión de las entidades públicas, por su incidencia directa en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le son propias y en la inversión y correcto manejo de los recursos públicos, es el desarrollo de la gestión contractual; y en virtud del principio de planeación contractual, el cual guarda relación directa con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del estado el concepto según el cual la

escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así mismo, es necesario contar con asesoría en materia de derecho urbanístico y de esta manera fortalecer las competencias de la Secretaría de Planeación Municipal de conformidad con lo previsto en el manual de funciones y lo previsto en el Decreto 1077 de 2015.

Teniendo en cuenta la gran responsabilidad del Municipio de Villamaría - Caldas en materia Administrativa, fiscal, disciplinaria y contractuales, se deben fortalecer las dependencias con la finalidad de brindar seguridad jurídica y agilizar los procesos de las dependencias, contratando un profesional en derecho, con experiencia en el ámbito de las diferentes áreas para que acompañe y apoye la gestión jurídica del Municipio, máxime cuando el personal de planta es insuficiente para colmar las necesidades pertinentes de la misma.

Igualmente, debido al cúmulo de trabajo y a la diversidad de procesos adelantados en la Secretaría General se requiere apoyo en los asuntos relativos a la administración del talento humano, previsto en las diferentes normas de la función pública, que a su vez se facilite como soporte para los diversos procesos transversales de naturaleza administrativa.

LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO CERTIFICA QUE:

- ✓ Existe una imposibilidad de la atención de las actividades requeridas con personal de la planta del municipio.
- ✓ Las actividades a contratar requieren un grado de conocimiento que cumple el contratista.
- ✓ Aun cuando exista personal de planta este es insuficiente para la totalidad de actividades que se requiere y se verifico la idoneidad del contratista.

Para el efecto, el Municipio cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia, a través del CDP N° 123 del 06 de junio de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONSISTENTES EN ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS TRANSVERSALES DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD JURIDICA COMO APOYO A LA ADMINISTRACION PUBLICA EN ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, FUNCION PUBLICA, DERECHO DISCIPLINARIO, CAPACITACION Y FORMACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.

2. Rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportunidad que el Municipio lo exija.

3. Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.

4. Presentar los informes mensuales de actividades, aprobados por el supervisor del contrato.

5. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

8. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar asesoría jurídica encaminada al fortalecimiento y mejora en aplicación del estatuto de contratación estatal en la administración municipal de Villamaría, Caldas.

2. Coordinar las actividades para la gestión contractual del Municipio con los diferentes abogados, asesores y personal de apoyo a la gestión de la administración municipal de Villamaría.

3. Recomendar y asesorar al Alcalde Municipal, Secretarios de despacho y personal competente la implementación de acciones de mejora para la contratación estatal, así como la adopción de actos administrativos sobre gestión contractual, circulares y mejoras reglamentarias y de los procesos y procedimientos en esta materia.

4. Realizar una actualización y revisión de las minutas contractuales- pliegos de mínima, menor cuantía y licitación- y demás documentos contractuales para que se ajusten a las continuas modificaciones normativas, reglamentarias y conceptos de la Agencia

Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

5. Brindar apoyo y asesoría en la sustanciación y proyección de actuaciones administrativas, policivas, ambientales, mineras que sean competencia del despacho del alcalde municipal.

6. Prestar asesoría y apoyo jurídico al despacho del Alcalde Municipal en asuntos contractuales y a los funcionarios Municipales, cuando sea requerido por éstos.

7. Brindar acompañamiento y asesoría al Alcalde Municipal en las reuniones, juntas, consejos, comités con entidades u organizaciones del orden internacional, nacional, departamental o municipal, en los que se considere necesario el apoyo profesional especializado.

8. Prestar asesoría en la sustanciación y trámite de procedimientos sancionatorios contractuales por posibles incumplimientos contractuales previstos en la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación del Municipio de Villamaría.

9. Asistir cuando sea convocado a reuniones con los demás Asesores Jurídicos de la entidad, con el fin de realizar Comités Jurídicos para evaluar situaciones o casos donde se requieran sus conocimientos jurídicos y experiencia de manera conjunta, previa convocatoria por parte del Alcalde Municipal y/o la Secretarias de Despacho del Municipio de Villamaría.

10. Brindar asesoría y apoyo jurídico al área de Talento Humano en los asuntos de personal relativos a la aplicación de las normas que regulan la función pública, talento humano y administración del recurso humano, entre estas, la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

11. El contratista deberá entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.

12. El contratista deberá atender lasconsultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.

13. El contratistadeberá solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

14. El contratista deberá abstenerse de divulgarinformación que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.

15. Las demás que le sean asignadas y queguarden relación con el objeto del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, causal contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

EI objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

"(…) ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión***, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. ***Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural* o jurídica** que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con

el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, en la planta de personal del Municipio de Villamaría-Caldas no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal o quien hace sus veces.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios, y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe de estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuanta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por honorarios en perfiles profesionales iguales al que se pretende contratar aquí y que otras entidades han cancelado por similares conceptos así:

Nº PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
CD-012-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.	CONTRATACION DIRECTA	MUNICPIO DE VALPARAISO - CAQUETA	$52.800.000
CD-CPS-001.-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO CONTRACTUAL PARA BRINDAR	CONTRATACION DIRECTA	MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA	$42.900.000

	ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.			

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VIENTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($29.988.00) M/CTE** los cuales se cancelarán de la siguiente manera: Actas parciales, conforme a avance y ejecución del contrato, previa presentación de informes de actividades avaladas por el supervisor. Para el pago cada contratista deberá aportar: a**)** Copia de los comprobantes de pago y panilla de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riegos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **b)** Informe de actividades del periodo mediante el cual se pretende tramitar el cobro.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Municipio considera que la tipificación, estimación y asignación de riesgos en este tipo de contratos de Prestación de Servicios podría generarse en el incumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas contractualmente por parte del contratista, circunstancia que trasladaría el riesgo en un 100% al contratista.

TIPO		TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
			ALCALDÍA	CONTRATISTA
1	**LEGALES**	Aumento en las cargas parafiscales		X
2		Aumento en los impuestos		X
3	**EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	Mayor tiempo de servicio	X	
4		No cumplimiento oportuno de las actividades asignadas.		X
		Ausencia de recursos	X	
5	**VICIO OCULTO**	Orden equivocada en la ejecución del contrato	X	

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTORES DE MITIGACIÓN

1	Ausencia de recursos	Provisión de bienes o elementos de trabajo, cuando se requieran
2	Orden equivocada en la ejecución del contrato	Supervisor asume el riesgo.

10. ANÁLISIS EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, por lo que será facultativo de la entidad determinar si se hace necesario o no la constitución de garantías.

Para el caso concreto, y dada la cuantía del contrato y la forma de pago, no se hará necesario solicitar al contratista mecanismos de cobertura del riesgo.

11. DURACIÓN

El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de abril de 2026.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista prestará sus servicios en el Municipio de Villamaría-Caldas.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga sus veces, quien posee la idoneidad requerida para vigilar el cumplimiento cabal del objeto del contrato que se pretende suscribir.

13.ANÁLISIS DE SECTOR, ESTUDIO DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

El MUNICIPIO DE VILLAMARÍA, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante, lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Ri	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Ri	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del R	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

La presentation de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el estudio previo, el contrato y sus modificaciones.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato

ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal del MUNICIPIO DE VILLAMARÍA, CALDAS de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública del orden nacional, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN

Se entiende por estudio de mercado e histórico de contratación el procedimiento y/o trámite que permite al MUNICIPIO DE VILLAMARIA revisar la estructura, las características y las tendencias del mercado de bienes y/o servicios, así como identificar los segmentos que representan la mejor opción y/o menor riesgo, conocer nuevos productos y/o servicios, y comprender las diferentes condiciones y/o limitaciones relacionadas con el abastecimiento de bienes y/o servicios, incluido el análisis de precios y/o tendencias de los mismos en el mercado y la evaluación de condiciones de capacidad de los posibles interesados.

De conformidad con la ley 80 de 1993, la realización del presente Estudio de Mercado no obliga al municipio a iniciar una o varias contrataciones, ni tampoco el cumplimiento estricto de las condiciones que son solicitadas para modalidades contractuales que incluyen pluralidad de oferentes como lo son la mínima cuantía, la selección abreviada, la licitación pública y el concurso de méritos. Igualmente, EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA podrá a su entera discreción, terminar el presente trámite de estudio de mercado en cualquier momento, sin que por ello se entienda que deba reconocer a los interesados o Participantes en el mismo, cualquier indemnización o algún tipo reconocimiento, además por tratarse de la modalidad de contratación directa, su estudio se limita a los históricos contractuales del MUNICIPIO.

El interesado debe tener en cuenta que el presente estudio de mercado puede servir de base para una posterior contratación de los servicios objeto del presente estudio y que en esta fase no se constituye compromiso precontractual ni contractual entre el Participante o Interesado y EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA.

Así las cosas, el Estudio de Mercado no genera compromiso u obligación para EL MUNICIPIO con los participantes, pues no corresponde a un proceso de selección; y en desarrollo de este se tendrán en cuenta los principios que orientan la contratación.

El municipio de VILLAMARÍA, CALDAS, podrá solicitar a los participantes del Estudio de Mercado las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto o aspecto dudoso o equivoco de la información suministrada. Si el participante no envía las aclaraciones o información adicional requerida y no es posible aclarar lo solicitado. La

misma no se tendrá en cuenta dentro del estudio. Con los resultados que se originen con ocasión de este Estudio de Mercado, eventualmente se podrán desprender uno o varios procesos de selección. Adicionalmente, dichos resultados constituyen una verificación de la información entregada por el participante a fin de establecer posibles invitados para participar en eventuales procesos de contratación con el objeto mencionado en el primer párrafo del presente documento.

Por tratarse de análisis del sector en modalidad de contratación directa cuyo tipo es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se cuenta con el histórico de los documentos y de las necesidades de la entidad, el cual puede ser verificado año tras año por parte de cualquier ente de control.

14.- EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL

Para la presente contratación no existe acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente.

Se deja constancia que dentro del presente documento se 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 de análisis de riesgo.

Dado en Villamaría-Caldas, a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

WILLIAMS ANDRES MEJIA MENDOZA
JEFE UNIDAD JURIDICA
VILLAMARÍA - CALDAS