



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



ESTUDIOS PREVIOS

PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONDICIONES TÉCNICAS Y UNIFORMES DE MÍNIMA CUANTÍA, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Art. 94 Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021

OBJETO:	SUMINISTRO DE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA.
CLASE DE CONTRATO:	SUMINISTRO.
PRESUPUESTO OFICIAL:	El valor estimado del contrato a suscribir es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.
FECHA ELABORACIÓN:	ABRIL 30 de 2026

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado o adicionado por el Decreto 1860 de 2021 establece que “La entidad elaborará un **estudio previo** simplificado que contendrá:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

A su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994 establece “son principios rectores de la administración municipal. **a) EFICACIA:** Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos; **b) EFICIENCIA:** Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado”.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Conforme lo establece el artículo 336 de la Constitución Política de Colombia, es deber del Estado garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo, bien de manera directa o por intermedio de particulares que cumplan los requisitos que establezca la Ley y los reglamentos.

El Concejo Municipal con la finalidad de garantizar su normal funcionamiento como ente territorial, debe proveer el suministro oportuno de papelería y elementos de oficina., lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento.

Una de las previsiones de las Entidades gubernamentales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Para la atención a la comunidad y para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal de Olaya, es oportuno contar con elementos esenciales de trabajo que faciliten las labores de las personas que hacen parte del concejo municipal. Estos elementos se concretan en componentes como la papelería, y demás suministros básicos para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos de la entidad. La carencia de este elemento imprescindible puede provocar una parálisis o retardos en las tareas del concejo municipal, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la entidad; situaciones que redundan al final en una mala atención a la comunidad, desmaterializando así los fines esenciales del Estado.

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450
Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



La presidenta del Concejo Municipal con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento y prestar un servicio a la ciudadanía, debe proveer el suministro oportuno de estos elementos, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades.

Es la finalidad del estado realizar las gestiones y cumplir con los compromisos que el cargo le implica. Lo cual redundará en **INEFICIENCIA e INEFICACIA** de parte de la administración Municipal, por cuanto no cumple con los postulados del Artículo 209 de administración pública.

Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio es la atención oportuna y adecuada del SUMINISTRO DE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE UN MEJOR SERVICIO EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA.

2.2. CÓDIGOS CLASIFICADORES DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD - UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación

44121600 suministros de escritorio
47121701 bolsas de basura
14111704 papeles higiénicos
50201709 café instantáneo
47131803 desinfectantes para uso domestico
52121602 servilletas
24111509 agua
50161800 azúcares



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA				
ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cafetera de 12 Tazas de Capacidad, con Filtro Reutilizable, Botón con Luz de Encendido y Apagado, Función Pausa y Servir, Ventanilla de Agua, Jarra con Medidas, Color Negro	Unidad	1		
Tóner Para Impresora Hp Laserjet Pro M404, Mfp M428 Color Negro 58x - Cf258x (ORIGINAL CON CHIP)	Unidad	7		
Camiseta tipo polo en 100% algodón, con el logotipo del concejo municipal, el escudo del municipio de Olaya y el nombre del Honorable concejal y la secretaria	Unidad	8		
Cajas para archivo inactivo N°12 con recubrimiento interno tamaño 21 cms de ancho por 40,5 cms de largo y 26 cms de alto	Unidad	50		
Juego de tapas legajadoras X 2 Unidades en yute 600gr plastificadas por una cara, refuerzo tela sintética, Tamaño Oficio, (PAR)	Unidad	50		
Cinta de embalaje transparente ancha 300Mts	Unidad	2		
Cinta de enmascarar 3/4 pulgada 18Mm X40 m	Unidad	2		
Cinta de enmascarar una pulgada 20Mm X40 m	Unidad	4		
Lapicero de tinta negra	Unidad	30		
lapiz de madera en forma hexagonal mina de grafito hn n° 2	Unidad	30		
Marcador resaltador de texto de colores fluorescentes	Unidad	30		
Marcadores borrables rapido secado, punta resistente con 3 anchos de linea (diferentes colores)	Unidad	30		
Papel nota de colores adhesivo x 320	Paquete	4		
Pegante en barra grande 40 gramos	Unidad	5		
Pilas triple AAA X 2 Unidades Alcalinas	Unidad	30		
Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9cm, densidad de 75 gramos	Resma	150		
Resma de papel blanco tamaño oficio 21.6 x 33cm, densidad de 75 gramos	Resma	76		
Sharpie negros	Unidad	60		
Silicona Liquida 250 MI	Unidad	20		
Sobre en papel manila de 60 gramos de tamaño 22.5 x 29 cm. carta	Unidad	100		
Sobre en papel manila de 60 gramos de tamaño 25.x 35 cm. oficio	Unidad	100		

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450
Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



Anchetas decorada y en base de caja de madera que incluya dulces, alimentos no perecederos y un recordatorio personalizado con el nombre del concejo municipal según indicación del supervisor del contrato)	Unidad	9		
			SUBTOTAL	\$ 7,500,000

IMPLEMENTOS DE ASEO				
ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Ambientadores *300 ml	Unidad	5		
Balde plástico 8 litros	Unidad	1		
Blanqueador desinfectante a base de cloro x 3800 ml.	Unidad	5		
Bolsa de detergente en polvo x 3 kg	Unidad	2		
Escobas plasticas grandes palo de madera de 1,20	Unidad	7		
Limpia vidrios X 800 ml	Unidad	7		
Limpiadores para piso con fragancia x 1.000 ml	Unidad	10		
Paquetes de bolsas plasticas para basura x 100 unidades	Paquete	4		
Paquetes de bolsas plasticas para papelera de color blancas paquete x 30 unidades	Paquete	4		
Recogedor de Basura Plastico	Unidad	1		
Rollo de papel higienico x 3 hojas	Unidad	30		
Servilletas x 200 unidades servilletas blancas de papel	Unidad	10		
Guantes de Silicona	Unidad	3		
Traperos de pabito de palo madera de 1,20	Unidad	3		
			SUBTOTAL	\$ 500,000

CAFETERIA				
ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Aromática de hierbas surtidas, caja por 20 unidades (bolsitas) x 15 gramos, varios sabores	Caja	15		
Café Instantáneo en Lata X 500 Gr	Tarro	11		
Paquete de azucar en sobres personales x 5 gr viene por 200 tubitos	Unidad	5		
Botellon de agua x 20 lts (sin botellón)	Unidad	40		
Mezclador palillo para tinto x 1000 unidades (paquete)	Unidad	2		
Galletas tipo wafers x 18 und (paquete)	Unidad	15		
Galletas de leche x 25 (paquete)	Unidad	15		

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450
Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



confites menta masticable x 100 unidades (paquete)	Unidad	15		
Confites de menta x 100 unidades sabores surtidos (paquete)	Unidad	15		
Confites de caramelo masticable x 100 (paquete)	Unidad	15		
Confites anisadas x 100 unidades (paquete)	Unidad	15		
Alcohol Antiséptico 70% Con Atomizador X 60 Ml	Unidad	10		
Jabón líquido x 1000 ml	Unidad	20		
Caja de Gasa para botiquin esterilizada x 24 unidades	Unidad	8		
Paquete de Paleta baja lenguas para botiquin X 20 Unidades	Unidad	5		
Micropore ancho de 3m- 10 mt	Unidades	5		
Esparadrapo Micropore de 1X10 Yards color piel	Unidades	5		
Paquete de Aplicadores de madera con algodón x 20 Unidades	Unidad	5		
			SUBTOTAL	\$ 2,000,000

TOTAL 10,000,000

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes objeto del contrato de suministro dentro de los plazos señalados en el contrato.
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos.
3. Garantizar la calidad de los elementos suministrados, cumpliendo con las normas establecidas.
4. Reemplazar los elementos suministrados de manera inmediata cuando presenten problemas de calidad o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.
5. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el Concejo Municipal, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
6. Informar al Concejo Municipal cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
7. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
9. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con los protocolos de bioseguridad.
11. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450
Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará, productos de alta calidad acompañados de las facturas correspondientes, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Suministrar la información que posee y que sea de importancia para la debida ejecución del objeto contractual.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
3. Exigir la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
4. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor total para esta convocatoria es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), impuestos, tasas nacionales y municipales, a los que haya lugar.

2.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, se consideró los precios del mercado teniendo en cuenta, los impuestos nacionales y locales que recaen sobre los bienes, obras o servicios requeridos.

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

2.2. IMPUESTOS DEL CONTRATO

La siguiente tabla es **meramente informativa**, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaría de Hacienda Municipal, en el teléfono (604)8550007 / (57)3137490116 / (57)3137492618 / hacienda@olaya-antioquia.gov.co

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Impuesto de Industria y Comercio	1 % del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1 % del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	1 % del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte	1,5 % del valor total del contrato	1,5 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Anciano	4 % del valor total del contrato	4 % del valor total del contrato
Reteica	1 % del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450
Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



El servicio establecido en el contrato se deberá realizar en un plazo máximo de **DOS (2) DÍAS** posteriores a la firma de la suscripción del acta de inicio o de la aceptación de la oferta y orden de inicio (la cual se publicará en www.contratos.gov.co, con lo que se entenderá por notificado).

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Concejo municipal de Olaya Antioquia cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal

N. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR PRESUPUESTADO
00134	30/04/2026	2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	2,000,000
		2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	7,100,000
		2.1.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	900,000

6 RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se relaciona a continuación:



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapas	Tipificación y Descripción	Consecuencia De la ocurrencia del Evento	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	% SOBRE EL VIR DEL SINISTRO O CONTRATISTA	% SOBRE EL VIR DEL SINISTRO MPIO	Tratamiento Controles a Implementar con fecha y responsables	Impacto o severidad después del tratamiento	Control y Monitoreo por parte del MPIO, Cómo y Cuándo
Riesgos Operacionales		General	Interno	Planeación y Selección	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual. Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	No obtención del objeto contractual.	2	3	5	Media	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
		General	Externo	Planeación y Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos. Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignen errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Afectación negativa en el cumplimiento del objeto contractual y reprocesos en el proyecto.	2	3	5	Media	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Bajo	Contratista Permanente
		General	Externo	Ejecución	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	*Alcances no cumplidos en las fechas programadas por parte del contratista. *Retrasos en el cronograma por parte del contratista. *Postergación de desembolsos por parte de la entidad contratante.	1	2	3	Baja	50%	50%	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
		Específico	Externo	Ejecución	No obtención del objeto del contrato. Se presenta por la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	*Incumplimiento del objeto contractual por: por la utilización de software, programas, licencias y recurso humano inapropado.	3	3	6	Alta	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
		General	Interno	Ejecución	Coordinación Interinstitucional Cuando el MPIO y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	* Retraso en los diferentes alcances y en el objeto contractual.	2	2	4	Baja	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
		Específico	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	* Retraso en los diferentes alcances y en el objeto contractual.	2	3	5	Media	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
		Específico	Interno	Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas Cambios originados en la necesidad de la contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	* Redistribuciones presupuestales * Afectaciones en la línea de tiempo del cronograma, ya sea positiva o negativamente.	1	2	3	Baja	50%	50%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Bajo	Supervisión y contratista Permanente
Riesgos Regulatorios	General	Externo	Ejecución	Expedición de nuevas normas. Ocorre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	* Redefinición de alcances y cronogramas, buscando mitigar impactos negativos dentro de la ejecución del proyecto. *Variación del presupuesto.	2	3	5	Media	50%	50%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Bajo	Supervisión y contratista Permanente	
Riesgos Financieros	General	Externo	Ejecución	Ilquidez. Problemas de ilquidez del CONTRATISTA por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato.	* Se da inicio a un proceso jurídico, para imposición de multas hacia el contratista.	2	2	4	Baja	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	Bajo	Contratista Permanente	
Riesgo Económico	General	Externo	Ejecución	Disminución de utilidades previstas para el contratista. Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado , frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdida.	* Modificaciones y/o redefiniciones en alcances contemplados dentro del contrato celebrado.	2	2	4	Baja	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Bajo	Contratista Permanente	
Riesgos de la Naturaleza	Específico	Externo	Ejecución	ACTOS DE LA NATURALEZA (PREVISIBLES) Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	* Llegar a acuerdos entre las partes, para lograr cumplimiento de los alcances de forma óptima, teniendo en cuenta los eventos ocurridos.	1	2	3	Baja	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Bajo	Supervisión y contratista Permanente	
Riesgos Sociales o Políticos	Específico	Externo	Ejecución	Orden Público. Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	* Efectos negativos en la prestación del servicio * Parálisis en la ejecución del proyecto * Reclamaciones de los seguros sobre la infraestructura afectada. * Para el caso específico de operación del SBP, se deberán utilizar los rubros asignados a vandalismo, a fin de cubrir los eventos.	2	3	5	Media	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Bajo	Supervisión y contratista Permanente	
Riesgos ambientales o ecológicos	General	Ejecución	Ejecución	Impacto de las licencias ambientales y planes de manejo ambiental, en la obtención del objeto contractual Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua	* retraso en los diferentes alcances y en el objeto contractual. * Afectación negativa en el cumplimiento del objeto contractual y reprocesos en el proyecto.	2	2	4	Baja	50%	50%	Gestión de las partes que intervienen, y búsqueda de alternativas.	Bajo	Supervisión y contratista Permanente	
Riesgos Tecnológicos	Específico	Externo	Ejecución	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica. Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de ella.	* Impactos negativos en la prestación del servicio.	2	3	5	Media	100%	0%	Realizar copias de respaldo.	Bajo	Supervisión y contratista Permanente	

7 GARANTIAS

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 señala la no obligatoriedad de garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente decreto. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma

Palacio Municipal Calle 10 #10 - 40. Telefax 855 00 07, código postal 051450

Correo concejo@olaya-antioquia.gov.co



Municipio de Olaya
Departamento de Antioquia
CONCEJO MUNICIPAL



de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, el **Presidente del Concejo Municipal de Olaya- Antioquia**, facultado para adelantar esta etapa precontractual, concluye que existe la convivencia para la realización de este proceso de selección, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo.

Elaborado en el municipio de Olaya, a los 30 días del mes de abril de 2026

MARIA CAMILA GUTIERREZ QUINTERO

Presidenta del Concejo Municipal