ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Santa Bárbara - Antioquia-, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.**

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes acápites:

1. Análisis del Sector.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

De conformidad con la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”, elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013. De esta manera, es claro que para el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad.

	Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem. Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente. La persona idónea desde el punto de vista legal para la ejecución del presente contrato debe reunir las condiciones generales de capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, así mismo no debe estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, por tanto el contratista con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley. Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa. Así mismo, en cumplimiento de las políticas estatales de fomento a la empleabilidad y la inclusión laboral juvenil, la estructuración del presente proceso y la vinculación del talento humano propenden por alinear los lineamientos orientados a la promoción del primer empleo y la inserción laboral de jóvenes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (tales como la Ley 1429 de 2010 y normas concordantes de fomento al empleo)
Financiera	En el contrato a suscribir, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato. Con respecto a la capacidad financiera del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual.
Comercial	El personal de apoyo del Municipio de Santa Bárbara Antioquia, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (Secop), en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.

Entre ellas se destaca los siguientes contratos consultadas:

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

Precio estimado total:	16.500.000 COP
Número del proceso	CPS 004 -2024
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS CO PROCESOS DEL ALMACÉN MUNICIPAL
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS CO DIFERENTES PROCESOS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA.
Tipo de proceso	Contratación directa

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

GOBERNACION DEL QUINDIO ARMENIA

Precio estimado total:	5.400.000 COP
Número del proceso	ADM-PSA-1638-2025
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A

	LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE LOGÍSTICA, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE LOGÍSTICA, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
Tipo de proceso	Contratación directa

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA	
Precio estimado total:	39.600.000 COP
Número del proceso	CPS-009-2025
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DEL ALMACÉN MUNICIPAL
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS

	CONSISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS DEL ALMACÉN MUNICIPAL DE SANTA BA **Tipo de proceso** Contratación directa https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos.
Técnica	La persona natural idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato: **Formación académica.** La persona natural deberá contar con título técnico, tecnológico o profesional en administración pública, Ingeniería, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Gestión pública o Gestión documental. **Experiencia requerida.** La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios como almacenista a entidades públicas y/o particulares mediante contrato de trabajo y/o contrato de prestación de servicios y/o nombramiento en provisionalidad, propiedad, libre nombramiento y remoción, en temporalidad o en encargo, por un término mínimo de un (01) año.
Análisis de riesgo	Este análisis puede ser consultado en el acápite 9 del presente estudio previo

2. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

En virtud al principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico 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.

Es así, como la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no solo para la realización efectiva de los objetivos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de

1993, según los cuales, para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

El almacén municipal es el lugar donde se guardan las materias primas, productos, bienes y demás elementos requeridos para el buen funcionamiento de la entidad. No obstante, la complejidad actual en la administración de los bienes públicos no se agota en un registro operativo de entradas y salidas, sino que requiere un control técnico especializado, la estructuración de metodologías para la administración, depuración y aseguramiento de los bienes muebles e inventarios, así como la correcta conciliación contable y el trámite de las pólizas que amparan el patrimonio municipal.

Teniendo en cuenta la importancia de la organización, saneamiento y actualización de inventarios en el sector público, es imperativo contar con una persona que apoye la coordinación, control técnico, administración y suministro de los bienes, garantizando información oportuna, veraz y de alta confiabilidad sobre los elementos de consumo, devolutivos y activos fijos de la entidad. Además, el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, es una entidad de carácter público cuya misión principal es prestar servicios a la comunidad y mejorar la calidad de vida de todos los santabarbareños. Debido a esto, se ve la necesidad de contar con un contratista que lidere y tecnifique los procesos y trámites administrativos de la dependencia del almacén, optimizando la recepción, almacenamiento, despacho y reintegro de bienes, la elaboración de actas de traslado entre dependencias, devoluciones, bajas definitivas, ingresos de donaciones, el estudio técnico de necesidades y la adecuada articulación con los registros contables y el sistema integrado de gestión.

Lo anterior con el fin de que haya un compromiso para mejorar los procesos y trámites administrativos, ya que la planta de personal actual resulta insuficiente para cumplir con la totalidad de estas funciones especializadas.

La Alcaldía Municipal de Santa Bárbara, Antioquia, en el cuatrienio 2024-2027 ejecutará el Plan de Desarrollo “Para volver a creer”, el cual se encuentra dentro de los términos de ley aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

3. El objeto a contratar.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA.

El contrato a celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111611	Personal temporal de almacén

3.1. Obligaciones Generales.

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

3.2. Específicas.

1. Prestar servicios de apoyo en la coordinación, control técnico, administración y suministro de los bienes muebles e inventarios de la alcaldía municipal, garantizando el adecuado manejo, conservación, trazabilidad y entrega de los elementos puestos bajo custodia de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Participar en la formulación, estructuración, ejecución, control y evaluación de los planes, programas y metodologías relacionados con la administración, depuración y aseguramiento de los bienes muebles, activos fijos e insumos de la alcaldía municipal, atendiendo los reglamentos existentes.
3. Elaborar los informes técnicos de gestión relacionados con la administración, recibo, custodia, conservación, conciliación contable y depuración de los inventarios a cargo, bajo parámetros de veracidad, confiabilidad y oportunidad.
4. Participar en la gestión y optimización de los procesos de recepción, almacenamiento, despacho y reintegro de bienes de consumo y devolutivos, garantizando la provisión oportuna y el control de flujos de conformidad con los requerimientos de las áreas y el plan anual de adquisiciones.

5. Apoyar la gestión, revisión y seguimiento de las pólizas para amparar los bienes y activos de la administración municipal, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en la entidad y las autoridades competentes.
6. Adelantar estudios técnicos sobre las necesidades de bienes y activos para el normal funcionamiento de la alcaldía municipal, presentando propuestas estructuradas para su adquisición, optimización y mantenimiento.
7. Controlar y tramitar los procedimientos internos relacionados con la gestión de bienes, altas, bajas, inventarios y activos fijos de la administración municipal, en concordancia con el marco normativo vigente.
8. Brindar asistencia técnica y administrativa u operativa en los procesos de su competencia, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de la gestión del almacén.
9. Participar en la ejecución de las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del sistema integrado de gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
10. Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, reportes de gestión y consolidados de inventarios que le sean requeridos por las dependencias competentes, con altos estándares de calidad y confiabilidad.
11. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso una relación de subordinación.

4. Plazo de ejecución del contrato

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en un término de **CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DIAS,** contados a partir de la suscripción el acta de inicio de ejecución del contrato.

5. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 17.645.833),** valor que fue determinado teniendo en cuenta los contratos de prestación de servicios que fueron suscritos en vigencias anteriores.

6. Forma de pago

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en periodos mensuales o proporcional por fracción de mes por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO ($4.235.000)** con ocasión de la ejecución del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de ejecución del contrato establecidos en las obligaciones específicas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los

cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a fecha de presentación del informe de supervisión y acta de avance de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

La Entidad Estatal contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

7. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Adicional a lo anterior, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, determina que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Destacando que se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Prescribe la reglamentación citada que tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral 3° de los presentes estudios previos.

8. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa se utilizan factores de selección relacionados con la experiencia y la idoneidad de la persona natural o jurídica para ejecutar el contrato.

Por la ausencia de personal idóneo en la planta de personal para ejecutar el objeto del contrato, el Municipio de Santa Bárbara Antioquia- tiene la necesidad de contratar los servicios personales de un profesional para ejecutar el objeto contractual previsto en estos estudios previos.

9. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría				¿Cómo se realiza el	Periodicid ad

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato o de sus obligaciones generales y	Atraso en el cumplimiento de actividades administrativas	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratante / contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios contratados	Sanciones para el Municipio de Santa Bárbara	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual

10. Las garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

En consecuencia, conforme al análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

11. Acuerdo Comercial aplicable a la presente contratación

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

12. Programa y proyecto del plan Municipal del Desarrollo al cual se asigna la contratación

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

PROGRAMA: GESTION PUBLICA
SUBPROGRAMA: Servicio de Información actualizado para cualificación de la gestión pública institucional
BPIN: 2024056790061

13. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00657 del 26 de agosto de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$17.786.999

14. Anexos

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificación expedida por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, la cual acredita que no se cuenta con el personal suficiente para atender la necesidad expuesta en el presente estudio previo.
B. Certificado de disponibilidad presupuestal a que hace referencia en numeral 13 de este estudio previo.

El presente documento es elaborado en el Municipio de Santa Bárbara, Antioquia, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2026.

GUILLERMO LEÓN QUINTERO LÓPEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró	Jessica Dayana Giraldo- apoyo jurídico		26 de agosto de 2026
Revisó	Víctor Emilio Calle Gaviria – Asesor Jurídico		26 de agosto de 2026
Aprobó	Guillermo León Quintero- secretario e gobierno		26 de agosto de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			