**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 PAPELERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS Y DEMÁS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE OLAYA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA. |
| **CLASE DE CONTRATO:** | SUMINISTRO. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL:** | El valor estimado del contrato a suscribir es de TRECE MILLONES DE PESOS M.L CTE ($13,000,000). |
| **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:** | OCTUBRE 13 de 2026 |

El **Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado o adicionado por el Decreto 1060 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.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, 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 asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. De igual manera, establece que 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, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras que demande el progreso local, la ordenación del desarrollo de su territorio, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En el mismo sentido, el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, modificado por las disposiciones legales vigentes, reconoce al municipio como una entidad territorial fundamental para la organización administrativa del Estado, cuya finalidad consiste en procurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población asentada en su jurisdicción.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales y legales, corresponde al municipio de Olaya, Antioquia, adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales que resulten necesarias para contribuir al mantenimiento del orden público, la protección de los derechos y libertades de los ciudadanos y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las atribuciones legales de cada institución.

La seguridad y la convivencia ciudadana constituyen elementos esenciales para el desarrollo integral del territorio, en la medida en que permiten generar condiciones favorables para el ejercicio de los derechos fundamentales, la tranquilidad de la población, la protección de los bienes públicos y privados y el desarrollo de las actividades económicas, sociales, comunitarias e institucionales. En consecuencia, la Administración Municipal debe promover acciones orientadas a apoyar, dentro del marco de sus competencias, la capacidad operativa de la Fuerza Pública que hace presencia en el municipio, facilitando el desarrollo de las actividades institucionales encaminadas a prevenir conductas contrarias a la convivencia, atender los requerimientos de la comunidad y contribuir a la preservación del orden público.

Por su parte, la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, establece las condiciones para la convivencia en el territorio nacional, propicia el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas y define las competencias y actuaciones de las autoridades de policía. Este marco normativo constituye un referente para la articulación de las acciones institucionales dirigidas a prevenir comportamientos contrarios a la convivencia, promover el respeto por los derechos de los demás y fortalecer las condiciones necesarias para la tranquilidad y la seguridad de la población.

En este contexto, el adecuado funcionamiento de las unidades y dependencias de la Fuerza Pública que prestan sus servicios en el municipio de Olaya requiere contar con elementos básicos de papelería, insumos de oficina, materiales y demás bienes de consumo necesarios para apoyar la ejecución de sus actividades administrativas, operativas y de coordinación institucional. Estos elementos facilitan la elaboración, impresión, organización, conservación y trámite de documentos; el registro y seguimiento de actuaciones;

la preparación de informes; la atención de requerimientos institucionales y el desarrollo de las demás labores de apoyo que contribuyen al cumplimiento de sus funciones.

La disponibilidad oportuna de estos suministros resulta importante para evitar interrupciones en las actividades de apoyo administrativo, optimizar el uso de los recursos institucionales y favorecer el desarrollo eficiente de las labores que adelanta la Fuerza Pública en el territorio municipal. La ausencia, insuficiencia o deterioro de dichos elementos puede generar dificultades en la gestión documental, retrasos en los procedimientos internos y limitaciones materiales para el desarrollo ordinario de las actividades que requieren soporte de oficina.

En consecuencia, se identifica la necesidad de adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en el "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS Y DEMÁS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE OLAYA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA", mediante el cual se garantice la adquisición y entrega de los bienes requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones que sean determinadas por la Administración Municipal.

Esta contratación se orienta a brindar apoyo material y logístico a la Fuerza Pública que hace presencia en el municipio, dentro del marco de las competencias de la entidad territorial y sin que ello implique sustituir las responsabilidades legales, funcionales, administrativas o presupuestales que corresponden a los organismos de seguridad. Se busca, por tanto, fortalecer las condiciones de funcionamiento de las actividades que requieren insumos y elementos de oficina, favoreciendo la coordinación interinstitucional y la capacidad de respuesta frente a las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana de la comunidad.

Así mismo, el suministro deberá responder a criterios de pertinencia, oportunidad, calidad, economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, de manera que los bienes adquiridos correspondan a las necesidades previamente identificadas y sean destinados exclusivamente al cumplimiento de la finalidad pública que justifica la contratación. Para tal efecto, la entidad deberá verificar la disponibilidad presupuestal, la correspondencia de los elementos requeridos con la necesidad institucional y su inclusión en los instrumentos de planeación y adquisición que resulten aplicables.

La contratación propuesta se enmarca igualmente en los principios que orientan la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, particularmente los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales exigen que las actuaciones de la Administración Municipal se desarrollen de manera coordinada y orientadas al cumplimiento de los fines estatales. En ese sentido, disponer de los elementos necesarios para apoyar las actividades institucionales constituye una medida encaminada a favorecer la eficiencia administrativa y la adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de lo expuesto, el municipio de Olaya, Antioquia, considera necesario y conveniente adelantar el proceso contractual para el suministro de papelería, insumos, elementos y demás bienes requeridos para el fortalecimiento operativo de la Fuerza Pública que hace presencia en su jurisdicción, con el propósito de contribuir al desarrollo de sus actividades de apoyo, facilitar el cumplimiento de sus funciones y promover condiciones favorables para la seguridad, la tranquilidad y la convivencia ciudadana. De esta manera, la Administración Municipal busca atender una necesidad de interés general mediante una actuación contractual planificada, justificada y acorde con el ordenamiento jurídico vigente.

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 para SUMINISTRO DE PAPELERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS Y DEMÁS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE OLAYA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

## 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 PAPELERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS Y DEMÁS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA FUERZA PÚBLICA QUE HACE PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE OLAYA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

**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

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 44121600 | Suministros de escritorio |
| 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir |

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

DOTACION POLICIA NACIONAL

| CANTIDAD | ARTICULO | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 20 | RESMA DE PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA, DENSIDAD DE 75GRAMOS | RESMA | | |
| 10 | RESMA DE PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO, DENSIDAD DE 75GRAMOS | RESMA | | |
| 10 | LIBROS DE MINUTA DE 300 FOLIOS | UNIDAD | | |
| 5 | BOLSAS ANTIFLUIDO PARA EMBALAR OCCISOS (EXENTO) | UNIDAD | | |
| 2 | ROLLOS CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE 2" | UNIDAD | | |
| 2 | ROLLOS CINTA TRANSPARENTE DELGADA | UNIDAD | | |
| 2 | ROLLOS DE CINTA DE EMBALAJE TRANSPARTENTE POR 100 METROS | UNIDAD | | |
| 36 | LAPICERO DE TINTA NEGRA | UNIDAD | | |
| 12 | LAPIZ DE MADERA EN FORMA HEXAGONAL MINA DE GRAFITO HN N° 2(EXENTO) | UNIDAD | | |
| 100 | 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 | | |
| 4 | PAPEL NOTA DE COLORES ADHESIVO X 320 | UNIDAD | | |
| 6 | PEGANTE EN BARRA GRANDE 40 GRAMOS | UNIDAD | | |
| 1 | PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO X KILO | TARRO | | |
| 12 | MARCADOR PERMANENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA, PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS DE LINEA COLOR AZUL | UNIDAD | | |
| 12 | MARCADOR PERMANENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA, PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS DE LINEA COLOR NEGRO | UNIDAD | | |
| 12 | MARCADOR PERMANENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA, PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS DE LINEA COLOR ROJO | UNIDAD | | |
| 12 | MARCADORES BORRALBLES RAPIDO SECADO, PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS DE LINEA | UNIDAD | | |
| 12 | MARCADOR RESALTADOR DE TEXTO DE COLORES FLUORESCENTES | UNIDAD | | |
| 2 | LLANTA DELANTERA PARA MOTOCICLETA HONDA XRE 300, referencia 90/90/21 | UNIDAD | | |
| 2 | LLANTA TRASERA PARA MOTOCICLETA HONDA XRE 300, referencia 120/80/18 | UNIDAD | | |
| | | | SUBTOTAL | |

| DOTACION EJERCITO NACIONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CANTIDAD** | **ARTICULO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **VALOR UNITARIO** | **TOTAL** |
| 20 | SOBRECARPA NTDM 0171 A2 (CENTINEA) TIPO CAMALEON | UNIDAD | | |
| 15 | PONCHO (IMPERMEABLES) CAMALEON NTDM 0119-A4 | UNIDAD | | |
| 10 | GUANTES TERMICOS No. JEMPP - CEDE4 - DIETE -ET-0457 / INT-1 | UNIDAD | | |
| | | | SUBTOTAL | |

TOTAL **$ 13,000,000**

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de contratación deben tener presente lo siguiente:

### 3.1. 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 y especificaciones técnicas 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 municipio, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
6. Informar al municipio 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 las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.

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.

### 3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Suministrar por medio de los secretarios y/o funcionario designado, 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 a través de la dependencia responsable 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.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor total para esta convocatoria es de TRECE MILLONES DE PESOS M.L CTE ($13,000,000). Incluido IVA, impuestos, tasas nacionales y municipales, a los que haya lugar.

### 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 toral del presente estudio.

### 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 |

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio establecido en el contrato se deberá realizar en un plazo máximo de **CINCO (5) 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).

## 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El municipio de Olaya Antioquia cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal

| N. CDP | FECHA DE EXPEDICIÓN | RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR PRESUPUESTADO |
|---|---|---|---|---|
| 00421 | 20/10/2026 | 2.3.2.02.01.002 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | 6,460,000 |
| | | 2.1.2.02.01.003 | OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | 6,540,000 |

## 7. 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:

| No. | Tipo de Riesgo | Clase | Fuente | Etapa | Tipificación y Descripción | Consecuencia De la ocurrencia del Evento | Probabilidad de Ocurrencia | Impacto o severidad | Calificación total | Prioridad | % SOBRE EL VIR ASIGNACIÓN DEL RIESGO DELSINIESTRO O contratista | % SOBRE EL VIR DELSINIESTRO 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 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<br>Permanente |
| 2 | | 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 consignan 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<br>Permanente |
| 3 | | 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.<br>*Retrasos en el cronograma por parte del contratista..<br>*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<br>Permanente |
| 4 | | Especifico | 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<br>Permanente |
| 5 | | General | Interno | Ejecución | Coordinación InterinstitucionalCuando 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<br>Permanente |
| 6 | | Especifico | Externo | Ejecución | Demora en el cumplimiento de las actividadesSe presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actuividades 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<br>Permanente |
| 7 | | Especifico | Interno | Ejecución | Modificación de especificaciones técnicasCambios 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<br>* Afectaciones en la línea de tiempo del cronograma, ya sea positiva o negativamente. | 1 | 2 | 3 | Baja | 50% | 50% | Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada | Bajo | Supervisión y contratista<br>Permanente |
| 8 | Riesgos Regulatorios | General | Externo | Ejecución | Expedición de nuevas normas.Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas. | * Redefición de alcances y cronogramas, buscando mitigar impactos negativos dentro de la ejecución del proyecto.<br>*Variación del presupuesto. | 2 | 3 | 5 | Media | 50% | 50% | Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada | Bajo | Supervisión y contratista<br>Permanente |
| 9 | Riesgos Financieros | General | Externo | Ejecución | Iliquidez. Problemas de iliquidez 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.<br>En la etapa precontractual , incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica | Bajo | Contratista<br>Permanente |
| 10 | 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 perdida. | * Modificaciones y/o redefiniciones en alcances conteplados dentro del contrato celebrado. | 2 | 2 | 4 | Baja | 100% | 0% | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. | Bajo | Contratista<br>Permanente |
| 11 | 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 perdida 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 optima, 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<br>Permanente |
| 12 | 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<br>* Paralisis en la ejecución del proyecto<br>* Reclamaciones de los seguros sobre la infraestructura afectada.<br>* Para el caso especifico de operación del SBP, se deberan 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<br>Permanente |
| 13 | Riesgos ambientales o ecológicos | General | | Ejecución | Impacto de las licencias ambientales y planes de manejo ambiental, en la obtención del objeto contractualSe refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambietal, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tarsas retributivas y de uso del agua | * retraso en los diferentes alcances y en el objeto contractual.<br>* 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 busqueda de alternativas. | Bajo | Supervisión y contratista<br>Permanente |
| 14 | 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 perdidas 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<br>Permanente |

## 8. 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 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, la **Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Olaya - Antioquia,** facultada 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 13 días del mes de octubre de 2026

**ERIKA MARIA QUINTERO QUINTERO**
Secretaria General y de Gobierno