

<p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Neiva, miércoles 30 de enero de 2019

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaría General

REFERENCIA: Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.


1. Descripción de la Necesidad.

El presente estudio de conveniencia y oportunidad es el soporte para la contratación de personal de apoyo a la gestión en lo relacionado con el proceso de contratación estatal que coordina la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, teniendo en cuenta la necesidad que tiene la entidad ante el reducido personal de planta con que cuenta el Ente de Control y la carga laboral que tienen sus funcionarios.

Ésta entidad tiene a su cargo el ejercicio del control fiscal, que practica sobre los sujetos vigilados, el cual se ejerce de forma posterior y selectiva. Al interior de su estructura administrativa, la Contraloría Municipal de Neiva, cuenta con la Secretaría General, dependencia que tiene a su cargo las siguientes funciones conforme al acuerdo 012 de 2012, expedido por el Concejo Municipal:

1. *Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaria General.*
2. *Aplicar los conocimientos, principios y técnicas de la Profesión y especialidad, para generar nuevos productos y servicios; efectuar aplicaciones de los ya existentes y desarrollar la cultura de la Mejora Continua en la Entidad.*
3. *Ejercer la representación jurídica de la Entidad, cuando sea delegado, ante las autoridades competentes.*
4. *Dirigir y ejecutar las políticas en materia de administración de personal, de la Contraloría que comprendan el ingreso, retiro, evaluación, capacitación, bienestar social y régimen prestacional.*
5. *Controlar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos.*
6. *Asistir, asesorar y prestar el apoyo especializado al Contralor y a las dependencias de la Contraloría en los asuntos de carácter jurídico y legal que sean puestos en su conocimiento.*
7. *Ejercer las funciones de control interno disciplinario.*
8. *Emitir los conceptos jurídicos de la entidad.*
9. **Apoyar y coordinar el procedimiento de contratación de la Entidad.**
10. *Ejercer las funciones de los procesos administrativos sancionatorios.*
11. *Coordinar las actividades del proceso de gestión de talento humano y los procedimientos presupuestal y contable.*
12. *Coordinar las actividades del procedimiento de tesorería y elaboración de la nómina.*
13. *Sustanciar y proyectar por delegación del Despacho, el recurso de apelación interpuesto contra los fallos con Responsabilidad Fiscal; proferidos en primera*

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

instancia por funcionarios de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, así como de la Apelación de los autos que rechacen la solicitud de pruebas.

14. Sustanciar y proyectar por delegación del despacho, el Grado de Consulta de los autos de archivo, fallos sin Responsabilidad Fiscal y fallos con Responsabilidad Fiscal cuando el responsable hubiere estado representado por apoderado de oficio, dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal que en primera instancia conozca el Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

15. Sustanciar y proyectar todos los actos administrativos que llegue a conocer el Contralor Municipal de Neiva que por competencia le corresponda resolver.

16. Coordinar las actividades del funcionamiento del almacén y archivo de la Contraloría Municipal de Neiva.

17. Coordinar las actividades de correspondencia, aseo y servicios generales de la entidad.

18. Coordinar las actividades del procedimiento de administración de tecnología.

19. Revisar y presentar, dentro de los términos establecidos por las autoridades u organismos competentes, todos los informes exigidos en las normas legales vigentes sobre la materia.

20. Autenticar las copias de documentos expedidos y producidos por las distintas dependencias de la Contraloría, previa confrontación con los originales que reposan en los archivos.

21. Elaborar y revisar los Actos Administrativos de competencia del área.


22. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

23. Adoptar en el desarrollo de sus funciones lo establecido en la normatividad y en el sistema de Gestión de Calidad de la entidad.” (Acuerdo No. 12 de 2012). (Negrillas y subrayado propias)

Por consiguiente, son funciones de esta dependencia las de dirigir y coordinar los procesos de gestión del talento humano, gestión de recursos físicos y financieros, así como también la gestión jurídica dentro de los cuales se encuentra lo relacionado a los proceso disciplinarios, sancionatorios, conceptos jurídicos y la representación judicial y administrativa, así como también, le fue delegada la ordenación del gasto de la entidad (Resolución 128 de 2018).

Dadas las funciones asignadas mediante el Acuerdo N° 012 de 2012, la Secretaría General requiere de un apoyo a la gestión en lo relacionado con la coordinación del proceso de contratación estatal en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los contratos que suscribe la Contraloría Municipal de Neiva en sus diferentes modalidades. Este requerimiento es el resultado de identificar la necesidad que existe en la dependencia de Secretaría General de La Contraloría Municipal de Neiva, referente a la falta de personal y a la carga laboral, factores que no permiten alcanzar la culminación de diferentes funciones entre las cuales se encuentra inmersa la de gestión contractual, siendo así y de acuerdo a las funciones asignadas a esta dependencia según el Acuerdo No.012 de 2012 y además, la Delegación de la Ordenación del Gasto de la entidad conforme a lo establecido en la Resolución No. 128 del 05 de octubre de 2018, Por lo anterior, se hace necesario el apoyo de una persona natural que no esté inmersa en inhabilidades, que tenga

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

capacidad de contratar y que cuente con las habilidades para brindar apoyo a la gestión de la Secretaría General en lo relacionado con los procesos de contratación estatal que adelanta la entidad, desarrollando y cumpliendo con el objeto contractual, el perfil requerido es el de un estudiante universitario con conocimientos en derecho, por cuanto es requisito necesario contar con formación jurídica para la elaboración y proyección de los diferentes documentos relacionados con el proceso contractual, además la persona requerida debe poseer estudios técnicos en sistemas o afines, ya que la información contractual debe ser registrada y cargada en las diferentes plataformas que así lo requieren (SECOP, SIA OBSERVA), con el fin de cumplir con los principios de publicidad y transparencia en el proceso contractual.

Este requerimiento tiene como fundamento construir una estrategia de preservar los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, entre ellos el de celeridad, eficacia, oportunidad dentro de los procesos a cargo de la Secretaría General en materia de contratos; estimándose la necesidad de la contratación de un estudiante universitario con conocimientos en derecho y estudios técnicos en sistemas o afines.

Consecuentemente con el propósito institucional, el mandato legal y constitucional, la vigilancia de la gestión fiscal encomendada a la Contraloría Municipal de Neiva, de la cual contribuye la Secretaría General, demanda un ejercicio constante del cumplimiento de las premisas legales enmarcadas en las funciones y actividades a su cargo, que, de acuerdo con la planta de personal de la entidad, no se cuenta con el personal suficiente para atender de forma inmediata todos los requerimientos.

Por ello, en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Contraloría Municipal de Neiva, se establece la necesidad de contratar un apoyo a la gestión en lo relacionado con la coordinación del proceso de contratación estatal de la entidad.


Este proceso contractual se fundamenta en 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.

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO.

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ESTUDIANTE UNIVERSITARIO PERTENECIENTE AL PROGRAMA ACADÉMICO DE

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DERECHO, PARA QUE APOYE EN LA GESTIÓN EN LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE COORDINA LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA”

2.2 Actividades Específicas – Alcance

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(F) SERVICIO	80000000	80110000	80111600	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.3 Lugar de Ejecución.

El contrato se ejecutará, en la ciudad de Neiva, dentro de las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, no se requiere que el contratista se desplace a otras ciudades.

2.4 Obligaciones del contratista:

El contratista deberá cumplir además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, las siguientes:

1. Prestar los servicios de Apoyo a la gestión en la Proyección y elaboración de los documentos, soportes y oficios requeridos en el proceso contractual, solicitados por la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva.
2. Revisar y verificar los documentos y oficios, entregados por las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva, solicitados en los diferentes procesos contractuales con el fin de que no presenten ni adolezcan de ningún requisito (firmas, numeración, fechas y demás), para su posterior aprobación por la Secretaría General.
3. Realizar la revisión y verificación de los contratos asignados, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente.
4. Realizar el Registro y cargue de la información contenida en los contratos, que sea de obligatorio cumplimiento en la plataforma del SECOP y en el Aplicativo SIA Observa.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

<p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5. Entregar cada uno de los procesos contractuales asignados, con el conjunto de requisitos exigidos y solicitar a las partes los que se requieran.
6. Apoyar a los supervisores de los diferentes procesos contractuales, en la elaboración de documentos, entrega de información y requerimiento de los contratistas. Previa autorización de la Secretaría General.
7. Realizar las gestiones necesarias para la implementación de la Plataforma del SECOP II en la Contraloría Municipal de Neiva.
8. El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Neiva a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, según corresponda a la calidad del contratista, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
10. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y liquidación del contrato conjuntamente.
12. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe oportunidad y transparencia, en beneficio de la Contraloría Municipal de Neiva.
13. Entregar informe mensual en (físico) sobre las actividades realizadas durante el mes.
14. Aportar certificación medica de exámenes de ingreso.
15. Presentar Informe Final, en físico y en CD, sobre el total de actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
16. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato y las que fueron objeto de discriminación en la Propuesta presentada por el Contratista.

2.5 Obligaciones de la Contraloría.

Además de las diligencias usuales en este tipo de contratos, deberá:

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Contraloría, para la correcta ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista el número para ingresar a la página del SIGEP, para registrar la hoja de vida.
3. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
4. Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales.
5. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor pactado de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos.

2.6 Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 21010205, fuente 230204.

Para atender el monto del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2019000007 del 29 de enero de 2019.

2.7 Forma de pago.

El valor del contrato es de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.600.000), que corresponde a los honorarios que la Contraloría Municipal de Neiva pagará al contratista previa certificación del cumplimiento de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato.


La Contraloría Municipal de Neiva pagará el valor del contrato así; dos (2) pagos mensuales cada uno por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.300.000), previa presentación de informes mensuales relacionados con el cumplimiento del objeto contratado, para lo cual, deberá evacuar los requerimientos escritos o verbales que realice el supervisor del contrato, así mismo deberá el contratista estar al día en el pago al sistema de seguridad social, del respectivo mes.

2.8 Plazo y vigencia.

El plazo para la ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

El plazo de vigencia contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.9 Descripción del perfil objetivo del contratista.

El contratista será una persona natural que no esté inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses, respecto al cargo en el cual se va a desempeñar, que tenga capacidad de contratar y que cuente con las habilidades para brindar apoyo a la gestión de la Secretaría General en lo relacionado con los procesos de contratación estatal que adelanta la entidad, desarrollando y cumpliendo con el objeto contractual, el perfil requerido es el de un estudiante universitario con conocimientos en derecho, por cuanto es requisito necesario contar con formación jurídica, debe poseer estudios técnicos en sistemas o afines, ya que la información contractual debe ser registrada y cargada en las diferentes plataformas que así lo requieren (SECOP, SIA OBSERVA), por lo anterior se requiere que la persona que se ha de contratar, tenga los conocimientos necesarios para la utilización de los sistemas de información y de las TICS, con el fin de cumplir con los principios de publicidad y transparencia en el proceso contractual.

3. Disponibilidad de personal.


En los Contratos de Prestación de Servicios es necesario que se expida Certificado de Disponibilidad de Personal, por parte del servidor público que desarrolle funciones de talento humano, para establecer si existe o no personal que pueda desarrollar las actividades que se pretende contratar, o cuando la ejecución de la labor amerita un grado de especialización que impone la obligación de contratar el servicio en mención, o cuando existiendo personal éste es suficiente.

Según lo anterior se expidió el certificado de Disponibilidad de Personal el día 28 de enero de 2019, Revisada la planta de personal se evidenció, que la Contraloría Municipal de Neiva, no cuenta con el personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto y obligaciones estipuladas, para lo cual se anexa el certificado de disponibilidad de personal.

4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de apoyo a la gestión de la entidad estatal, el cual establece lo siguiente:

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

“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” ...

Teniendo en cuenta que el servicio que se va a contratar se enmarca dentro de los parámetros señalados, por cuanto constituye un apoyo a la gestión, se justifica entonces la contratación directa.

5. El análisis que soporta el valor estimado del contrato.

5.1 Estudio del sector – Estudio del mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de técnicos, por personas de educación media y profesionales que prestan sus servicios para el apoyo a la gestión de las diferentes entidades y organismos del Estado.

La contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La Contraloría Municipal de Neiva considera que dicho contrato lo puede ejecutar un estudiante universitario con conocimientos en derecho y con estudios técnicos en sistemas o afines, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

5.2 Relación de contratos SECOP

La Contraloría Municipal de Neiva, analizó procesos de contratación similares a los del presente documento de la vigencia 2018 y 2019 en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Relación contratos 2018 y 2019 verificados en la plataforma del SECOP

ENTIDAD	OBJETO	VALOR
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión CD-500-2018 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA CDMB	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES EN EL SECOP, ASÍ COMO EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS, FORMATOS, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES QUE FORMAN PARTE DEL SIC-GI.	\$ 11,400,000 Plazo de Ejecución: 6 Meses Mensualidades por el Valor de: \$1.900.000
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión VC-SG-CD-005 DE 2018 CASANARE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLANUEVA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS JURIDICO ADMINISTRATIVOS Y DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE.	\$ 13,956,000 Plazo de Ejecución: 6 Meses Mensualidades por el Valor de: \$2.326.000
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-003-2019 CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MADRID	SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MADRID, PARA LA ELABORACIÓN Y REPORTE DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$26,400,000. Plazo de Ejecución: 12 Meses Mensualidades por el Valor: \$2.200.000


Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el presupuesto de la entidad, los contratos señalados, las obligaciones a cumplir por el contratista y el perfil del futuro contratista.

Por ende, para el presente contrato la Contraloría Municipal de Neiva, establece como valor mensual, la suma de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.300.000) M/CTE.

6. Asignación y análisis de Riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

La Contraloría Municipal de Neiva identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	FORMATO	
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

RIESGO	ACTUAL CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	PARTE QUE ASUME EL RIESGO
	PROBABILIDAD	IMPACTO			
Durante la Etapa de Planeación del Proceso Contractual					
La selección de modalidad de contratación adecuada	1	4	B Zona de Riesgo Baja	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA
Durante la Etapa de Celebración del Contrato					
La no firma del contrato	1	5	B Zona de Riesgo Baja	C Cumplimiento	CONTRATISTA
No legalización del contrato o legalización tardía	1	5	B Zona de Riesgo Baja	C Cumplimiento	CONTRATISTA
Durante la Etapa de Ejecución del Contrato					
Que el contratista no cumpla con el objeto y las obligaciones estipuladas en el contrato	2	5	B Zona de Riesgo Baja	C Cumplimiento	CONTRATISTA

7. Garantías Para el Proceso de Contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por ende, la Contraloría Municipal no requerirá la constitución de garantías, por cuanto la norma no lo exige y la prestación del servicio cuenta con la supervisión de un funcionario de la entidad que estará atento en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato.


8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Según el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C.

"C ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?"

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	FORMATO
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”

Por lo anterior, esta contratación directa, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

9. Supervisión.

La supervisión será ejercida por la Secretaria General de la entidad.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, así como dar cumplimiento a la Circular No. 060-2013 (19 de septiembre).

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer la Contraloría Municipal de Neiva, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el desarrollo de la función pública de control fiscal y cumplimiento de las competencias, determinadas para los fines señalados en el presente documento.

El presente estudio previo se expide a los treinta (30) días del mes de enero del año 2019.


ESTEFANIA SALAZAR PERDOMO
Secretaria General(E)

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!