

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Neiva – Huila, viernes 06 de septiembre de 2019

**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Secretaría General

**REFERENCIA:** Contrato de Mantenimiento

**“ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA COMPUTADORES DE MESA Y PORTATILES, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, IMPRESORAS, ESCANER Y DEMÁS EQUIPOS ELECTRONICOS Y RECARGAS DE TONER DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA”**

**CONTENIDO:**

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	3
2.1	Objetivos	6
2.2	Alcance	6
2.3	Relación Estratégica del objeto contractual con la planeación Institucional	6
3.	OBJETO A CONTRATAR	7
3.1	Objeto	7
3.2	Especificaciones Técnicas	7
	Clasificación UNSPSC	7
3.3	Bienes y servicios a contratar	7
3.4	Ficha técnica	11
3.5	Estudio técnico para la realización del objeto contractual	13
	Condiciones técnicas	13
3.6	Lugar de Ejecución	14
4.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	14
4.1	Obligaciones del Contratista	14
4.2	Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva	18
5.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	18
6.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	18
6.1	Análisis del sector – Estudio del Mercado	18
6.2	Valor	19
6.3	Forma de Pago	19
6.4	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal	20
7.	PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	20
8.	ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	20
9.	GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	22

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

10.	INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	23
11.	SUPERVISIÓN	23
12.	OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN	24

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad está dirigido a llevar a cabo la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo que debe realizarse a los diferentes equipos electrónicos de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva, de igual manera en esta contratación se encuentra inmersa la recarga de los Tóner de las diferentes impresoras de propiedad de la entidad; La anterior necesidad se encuentra descrita en el plan de adquisiciones de la vigencia 2019.

La siguiente contratación se realiza en pro de garantizar el adecuado funcionamiento de los diferentes equipos electrónicos de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva, con el fin de mejorar su rendimiento y corregir las fallas o deficiencias que se llegasen a encontrar; de igual manera mediante la realización de la misma se busca prevenir cualquier daño que pueda generar una seria amenaza en el adecuado desarrollo en las diferentes actividades de carácter administrativo que se realizan en la entidad, ya que la constante utilización de estos equipos generan una desmejora o desgaste de los mismos, lo que implica una adecuada intervención técnica.

De Igual Manera dentro de la entidad se cuenta con equipos de impresión, los cuales requieren para su adecuado funcionamiento consumibles (Tóner), para la correspondiente impresión de los diferentes documentos que se originan producto del desarrollo administrativo de la entidad. Insumo que en este momento es de gran necesidad y requerimiento por las diferentes dependencias de la entidad.

Por lo anterior, se elabora el presente documento, que contiene el análisis de acuerdo con lo señalado en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en los Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el ESTUDIO PREVIO SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD para llevar a cabo la contratación, con el fin de cumplir con los principios de planeación, transparencia y Publicidad en el siguiente proceso contractual.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	3
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1., establece la obligatoriedad que tienen las Entidades Públicas de explicar la necesidad que pretenden satisfacer con la contratación a celebrar, mediante la elaboración de los estudios y documentos previos como expresión ésta de la planeación contractual.

De acuerdo a lo anterior La Contraloría Municipal de Neiva, tiene por objeto la vigilancia de la gestión fiscal del Municipio de Neiva, sus entidades descentralizadas y de las Instituciones Educativas del orden Municipal, correspondiéndole entonces a ésta ejercer en forma posterior y selectiva dicha vigilancia.

Siendo la Contraloría Municipal de Neiva el órgano a nivel local responsable de la vigilancia de la gestión fiscal; esta cuenta con una planta de personal encargada de ejecutar todas las actividades concernientes en pro de ejercer un adecuado control fiscal sobre los sujetos vigilados y de igual manera cumplir con los objetivos misionales e institucionales de la entidad, por ende, se debe brindar y garantizar a todo el recurso humano que está al servicio de la Contraloría Municipal de Neiva, los elementos, equipos e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las diferentes actividades administrativas que se efectúan en la entidad, por ello dichos equipos deben encontrarse en óptimas condiciones técnicas y de rendimiento que garanticen un adecuado desarrollo de las diferentes labores realizadas.

Qué según oficio de fecha 10 de julio de 2019, remitido por la profesional Universitaria MONICA ROCIO MONTERO CERON, adscrita a la Dirección de Fiscalización de la Contraloría Municipal de Neiva, quien es la administradora de los recursos tecnológicos de la entidad, sugiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la entidad; Por lo anterior el ente de Control, realiza el presente estudio de conveniencia y oportunidad con el fin contratar una persona natural o jurídica que realice mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos eléctricos que se muestran a continuación:

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

#### **COMPUTADORES DE MESA O ESCRITORIO:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDADES
1	MXQ03604Y8	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza interna y externa del hardware y
2	MXL0400SWB	
3	MXL2291QXT	

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

4	30B38V1	actualización del software, limpieza de temporales y virus)
5	2ZZ58V1	
6	30B58V1	
7	30B18V1	
8	30338V1	
9	MXL2291QXS	
10	MXL3382X5W	
11	MXL3382X4Q	
12	S1000YJL	
13	S1000YT7	
14	S1000YKO	
15	S1000YR5	
16	MXL4202K7P	
17	P900QZ1Y	

**COMPUTADORES PORTATILES:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDADES
1	NTSTC10020706	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus)
2	NTSTC10020438	
3	NTSTC10020234	
4	5CG4383VT2	

**IMPRESORAS:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDADES
1	CNG9DBC2YV	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza general interna, externa y engrase de la piñonería)
2	NTSTC10020706	
3	CNG9DBC2HX	
4	BNCB7211G	
5	D4C9EF5F4EB8	
6	VND4Y01488	
7	CNBK202184	
8	CNBC5CKODM	
9	CNBK107098	

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	5
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

**OTROS ELEMENTOS ELECTRÓNICOS:**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
1	1	UPS de 15 KVA Marca Power SUN	Mantenimiento preventivo(Comprende limpieza interna y externa del hardware, limpieza de temporales y terminales)
2	1	Escáner Marca EPSON DS-400, Serial Número X2H8029744	
3	1	Planta Telefónica PANASONIC KX TEMP824, Incluye los Teléfonos	

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

**EQUIPOS DE ESCRITORIO:**

ITEM	SERIAL	PARTES A CAMBIAR	ACTIVIDAD
1	MXL4202JGR	Unidad de CD	Mantenimiento Correctivo (Reparación presentada por daños, incluyendo limpieza en general)
2	P901BF34	Disco Duro	

Los anteriores equipos requieren de mantenimiento preventivo y correctivo (dado el caso) con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.

De igual manera según oficio dirigido al despacho del Secretario General, de fecha de 10 de julio de 2019, la Auxiliar Administrativa a cargo del Almacén-Archivo de la Contraloría Municipal de Neiva, MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA, informa sobre la necesidad de contratar la recarga de los Tóner, para las diferentes impresoras que se encuentran en las distintas dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva, en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores de las diferentes dependencias de la entidad, dicha solicitud se muestra a continuación:

DEPENDENCIA	REFERENCIA	CANTIDAD
Secretaría General	85 A	3
Administración y Tesorería	85 A	3
Dirección de Participación	12 A	4

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	6
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Ciudadana		
Dirección de Fiscalización	55 A	2
Almacén y Archivo	35 A	1
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	85 A	2
Auxiliar Dirección de Responsabilidad Fiscal	12 A	4
Oficina de Control Interno	12 A	3
Secretaría Despacho	12A	3
<b>TOTAL</b>		25

De acuerdo a lo antes justificado, se hace necesario contratar los servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos electrónicos de la Contraloría Municipal de Neiva, de igual manera prestar los servicios de recarga de Tóner, según lo establecido anteriormente. Con el fin de brindar un adecuado desarrollo en las diferentes labores administrativas desarrolladas en el ente de Control.

## 2.1 Objetivos

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a los diferentes equipos electrónicos de la Contraloría Municipal de Neiva, además de prestar los servicios de recarga de tóner a las diferentes impresoras que se encuentran en las distintas dependencias de la entidad.

## 2.2 Alcance

Brindar y garantizar a los funcionarios del ente de control, los equipos y herramientas electrónicas necesarias, las cuales deben cumplir con las condiciones técnicas y optimas requeridas, con el fin de prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía y de igual manera lograr el adecuado desarrollo en cada uno de los procesos que se ejecutan en el ente de control.

## 2.3 Relaciones estratégicas del objeto contractual con la planeación institucional

La contratación se realiza en cumplimiento del programa estratégico, "*Ejercer control oportuno, eficiente y efectivo a la gestión fiscal*". Del Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Neiva, para el periodo 2016 – 2019.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

### 3. OBJETO A CONTRATAR

#### 3.1 Objeto

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PARA LOS COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, IMPRESORAS, ESCÁNER Y DEMÁS EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA; DE IGUAL MANERA PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA A LOS TONER DE LAS IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL ENTE DE CONTROL”**

#### 3.2 Especificaciones técnicas

##### Clasificación UNSPSC

El objeto del presente proceso contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en siguiente tabla:

Codificación de Bienes y Servicios en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
[F] Servicios	72000000	72150000	72154000	72154066	Mantenimiento General de Equipos de Oficina
[F] Servicios	72000000	72100000	721033000	72103302	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones
[F] Servicios	81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento de Impresoras
[E] Productos de Uso Final	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para Impresoras o Fax

#### 3.3 Bienes y Servicios a Contratar:

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe ofertar sobre el valor de cada uno de los ítems respecto a los equipos electrónicos a los cuales se les prestarán los servicios de Mantenimiento (Correctivo y Preventivo), de igual manera se oferta sobre el valor correspondiente a la recarga de tóner a las impresoras de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva. Con ello se delimitarán el alcance de los mismos, esto es la prestación del servicio de acuerdo a los siguientes:

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

**MANTENIMIENTO (Preventivo)**

**COMPUTADORES DE ESCRITORIO:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
1	MXQ03604Y8	Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus	
2	MXL0400SWB		
3	MXL2291QXT		
4	30B38V1		
5	2ZZ58V1		
6	30B58V1		
7	30B18V1		
8	30338V1		
9	MXL2291QXS		
10	MXL3382X5W		
11	MXL3382X4Q		
12	S1000YJL		
13	S1000YT7		
14	S1000YKO		
15	S1000YR5		
16	MXL4202K7P		
17	P900QZ1Y		
<b>Valor total mantenimiento preventivo computadores de escritorio</b>			<b>\$.....</b>

**COMPUTADORES PORTATILES:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
1	NTSTC10020706	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización del software, limpieza de temporales y virus)	
2	NTSTC10020438		
3	NTSTC10020234		

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4	5CG4383VT2		
<b>Valor total mantenimiento preventivo computadores portátiles</b>			<b>\$.....</b>

**IMPRESORAS:**

ITEM	SERIAL	ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
1	CNG9DBC2YV	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza general interna, externa y engrase de la piñonería)	
2	NTSTC10020706		
3	CNG9DBC2HX		
4	BNCB7211G		
5	D4C9EF5F4EB8		
6	VND4Y01488		
7	CNBK202184		
8	CNBC5CKODM		
9	CNBK107098		
<b>Valor total mantenimiento preventivo impresoras</b>			<b>\$.....</b>

**OTROS ELEMENTOS ELECTRÓNICOS:**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
1	1	UPS de 15 KVA Marca Power SUN	Mantenimiento preventivo (Comprende limpieza interna y externa del hardware, limpieza de temporales y terminales)	
2	1	Escáner Marca EPSON DS-400, Serial Número X2H8029744		
3	1	Planta Telefónica PANASONIC KX TEMP824, Incluye los Teléfonos		
<b>Valor total mantenimiento preventivo otros elementos electrónicos</b>				<b>\$.....</b>



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

**MANTENIMIENTO (Correctivo)**

**COMPUTADORES DE ESCRITORIO:**

ITEM	SERIAL	PARTES A CAMBIAR	ACTIVIDAD	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
1	MXL4202JGR	Unidad de CD	Mantenimiento Correctivo (Reparación presentada por daños, incluyendo la limpieza general)	
2	P901BF34	Disco Duro		
<b>Valor total mantenimiento correctivo computador de escritorio</b>				<b>\$.....</b>

**RECARGA DE TONER:**

DEPENDENCIA	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA
Secretaría General	85 A	3	
Administración y Tesorería	85 A	3	
Dirección de Participación Ciudadana	12 A	4	
Dirección de Fiscalización	55 A	2	
Almacén y Archivo	35 A	1	
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	85 A	2	
Auxiliar Dirección de Responsabilidad Fiscal	12 A	4	
Oficina de Control Interno	12 A	3	
Secretaria Despacho	12 A	3	
<b>Valor total recarga de tóner</b>		<b>25</b>	<b>\$.....</b>

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

**PROPUESTA:**

<b>Valor total mantenimiento preventivo computadores de escritorio</b>	<b>\$.....</b>
<b>Valor total mantenimiento preventivo computadores portátiles</b>	<b>\$.....</b>
<b>Valor total mantenimiento preventivo impresoras</b>	<b>\$.....</b>
<b>Valor total mantenimiento preventivo otros elementos electrónicos</b>	<b>\$.....</b>
<b>Valor total mantenimiento correctivo computador de escritorio</b>	<b>\$.....</b>
<b>Valor total recarga de tóner</b>	<b>\$.....</b>
<b>VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>\$.....</b>

**3.4 Ficha Técnica**

Los siguientes términos son tomados en su mayoría del glosario del marco de referencia de arquitectura empresarial del Min TIC<sup>1</sup>

<p><b>ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b></p>	<p>describe cada uno de los sistemas de información y sus relaciones entre ellos. esta descripción se hace por medio de una ficha técnica que incluye las tecnologías y productos sobre los cuales está construido el sistema, su arquitectura de software, su modelo de datos, la información de desarrollo y de soporte, y los requerimientos de servicios tecnológicos, entre otros. las relaciones entre los sistemas de información se detallan en una arquitectura de integración, que muestra la manera en que los sistemas comparten información y se sincronizan entre ellos. esta arquitectura debe mostrar también la manera como los sistemas de información se relacionan con el software de integración (buses de servicios), de sincronización (motores de procesos), de datos (manejadores de bases de datos) y de interacción (portales), software de seguridad, entre otros.</p>
	<p>Describe el conjunto de componentes de software que hacen parte de un sistema de información y las relaciones que existen entre ellos. Cada componente de software está descrito en términos de sus características funcionales y no funcionales. las relaciones</p>

<sup>1</sup> Min Tic, Septiembre 03 de 2019, Recuperado de [https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-362792\\_recurso\\_14.pdf](https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-362792_recurso_14.pdf). "Glosario".



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

<b>ARQUITECTURA DE SOFTWARE</b>	se expresan a través de conectores que reflejan el flujo de datos, de control y de sincronización. la arquitectura de software debe describir la manera en que el sistema de información maneja aspectos como seguridad, comunicación entre componentes, formato de los datos, acceso a fuentes de datos, entre otros
<b>CABLEADO ESTRUCTURADO</b>	El cableado estructurado consiste en cables de par trenzado protegidos (Shielded Twisted Pair, STP) o no protegidos (Unshielded Twisted Pair, UTP) en el interior de un edificio con el propósito de implantar una red de área local (Local Area Network, LAN).
<b>DATA CENTER</b>	Es un "centro de datos" o "Centro de Proceso de Datos", Los datos son almacenados, tratados y distribuidos al personal o procesos autorizados para consultarlos y/o modificarlo
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Es aquel que se hace con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos. El mantenimiento preventivo consiste en dar limpieza general al equipo de cómputo y confirmar su correcto funcionamiento, en el caso de los computadores, el mantenimiento puede dividir en dos, el que se le da al equipo (físico) o hardware y el que se les da a los programas instalados (lógicos) software
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	Es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo, y que impone la necesidad de reparar el equipo antes de poder continuar haciendo uso de él. En este sentido, el mantenimiento correctivo contingente implica que la reparación se lleve a cabo con la mayor rapidez para evitar daños materiales y humanos, así como pérdidas económicas
<b>PLANTA TELEFÓNICA</b>	Las Plantas Telefónicas, también conocidas como Centrales, son equipos de comunicaciones que permiten interconectar diferentes grupos de teléfonos, también conocidos como Extensiones, dentro de la oficina, casa o empresa. Su función más importante consiste en permitir la comunicación entre diferentes oficinas o secciones dentro de un mismo edificio, permitiendo mejorar la interacción entre los empleados, ganando tiempo y eficiencia.
<b>SERVIDOR VIRTUAL</b>	Una partición dentro de un servidor que habilita varias máquinas virtuales dentro de dicha máquina por medio de varias tecnologías. Si necesita alojar múltiples sitios web, un Servidor Virtual



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

<b>STORAGE</b>	Privado (VPS) es la opción más económica Es el nombre dado a una tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un computador (servidor) con computadoras personales o servidores clientes a través de una red (normalmente TCP/IP), haciendo uso de un sistema operativo optimizado para dar acceso con los protocolos CIFS, NFS, FTP o TFTP.
<b>TONER</b>	También denominado tinta seca por analogía funcional con la tinta, es un polvo fino, normalmente de color negro, que se deposita en el papel que se pretende imprimir por medio de atracción electrostática o magnetografía. Una vez adherido el pigmento, este se fija en el papel, por medio de presión y calor adecuado.
<b>UPS</b>	Es un dispositivo que, gracias a sus baterías u otros elementos almacenadores de energía, puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado y durante un apagón eléctrico a todos los dispositivos que tenga conectados.

**3.5 Estudio Técnico para la realización del Objeto Contractual.**

**Condiciones Técnicas:**

1. El mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos se realizará de acuerdo al catálogo y manual del fabricante, respetando las normativas aplicadas y recomendaciones del proveedor.
2. El servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo, que lleva inmersa las actividades de reparación, limpieza, formateo y demás actividades; las realizará el Contratista, el cual entregará los equipos en perfectas condiciones técnicas y operativas; estando a su cargo el suministro de los elementos e insumos correspondientes para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
3. En caso de realizar mantenimiento correctivo, los materiales y elementos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones. Todos aquellos componentes que no se indiquen expresamente aquí, pero que sean necesarios dentro del propósito del contrato, deberán ser suministrados e instalados adecuadamente y dejarlos listos para operación continua.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

4. El contratista, al final de cada jornada de trabajo deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños ó accidentes en las personas que puedan transitar o circular por las áreas de trabajo. Al finalizar la entrega y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención.
5. El contratista realizará hoja de vida escrita sobre los ajustes y reparaciones realizadas a los Equipos sujetos a Mantenimiento (Preventivo y correctivo), dejando certificado del estado de los mismos. De igual manera certificará cuando deberá hacerse un nuevo mantenimiento
6. Los Tóner sujeto a recarga deben ser entregados en excelentes condiciones y deben ser de óptima calidad.
7. En caso de que el contratista durante las Labores de Mantenimiento (Preventivo y/o Correctivo), cause desmejora, deterioro, desperfecto, perjuicio o daño a alguno a los equipos sujetos de intervención, este deberá bajo su responsabilidad reponer o sufragar los gastos ocasionados por el mismo.
8. Para el mantenimiento (preventivo y correctivo) de los equipos objeto de la contratación y para el suministro de los Tóner a las impresoras de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva, es necesario que con la propuesta se allegue hoja de vida de la función pública de la persona que realizará el correspondiente mantenimiento de los equipos antes mencionados, el cual deberá certificar estudios relacionados con la actividad a realizar, como mínimo deberá estar certificado como técnico de institución educativa debidamente acreditada por el Ministerio de Educación.

### **3.6 Lugar de Ejecución**

Los servicios de Mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos y recarga de Tóner, deben ser prestados en la ciudad de Neiva (Huila). En las Instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva.

## **4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

### **4.1 Obligaciones del Contratista:**

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

1. El contratista realizará mantenimiento preventivo a los equipos enunciados a continuación:

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

N°	SERIAL / DESCRIPCIÓN	TIPO DE EQUIPO
1	MXQ03604Y8	Computador de Escritorio
2	MXL0400SWB	Computador de Escritorio
3	MXL2291QXT	Computador de Escritorio
4	30B38V1	Computador de Escritorio
5	2ZZ58V1	Computador de Escritorio
6	30B58V1	Computador de Escritorio
7	30B18V1	Computador de Escritorio
8	30338V1	Computador de Escritorio
9	MXL2291QXS	Computador de Escritorio
10	MXL3382X5W	Computador de Escritorio
11	MXL3382X4Q	Computador de Escritorio
12	S1000YJL	Computador de Escritorio
13	S1000YT7	Computador de Escritorio
14	S1000YKO	Computador de Escritorio
15	S1000YR5	Computador de Escritorio
16	MXL4202K7P	Computador de Escritorio
17	P900QZ1Y	Computador de Escritorio
19	NTSTC10020706	Computador Portátil
20	NTSTC10020438	Computador Portátil
21	NTSTC10020234	Computador Portátil
22	5CG4383VT2	Computador Portátil
23	CNG9DBC2YV	Impresora
24	NTSTC10020706	Impresora
25	CNG9DBC2HX	Impresora
26	BNCB7211G	Impresora
27	D4C9EF5F4EB8	Impresora
28	VND4Y01488	Impresora
29	CNBK202184	Impresora
30	CNBC5CKODM	Impresora
31	CNBK107098	Impresora
32	UPS de 15 KVA Marca Power SUN	UPS
33	Escáner Marca EPSON DS-400, Serial Número X2H8029744	Escáner
34	Planta Telefónica PANASONIC KX TEMP824, Incluye los Teléfonos	Planta Telefónica

2. El contratista realizará mantenimiento correctivo a los equipos enunciados a continuación:

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	16
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

N°	SERIAL / DESCRIPCIÓN	TIPO DE EQUIPO
1	MXL4202JGR	Computador de Escritorio
1	P901BF34	Computador de Escritorio

3. El contratista recargará los siguientes Tóner, de acuerdo a las especificaciones y cantidades enunciadas a continuación:

DEPENDENCIA	REFERENCIA	CANTIDAD
Secretaría General	85 A	3
Administración y Tesorería	85 A	3
Dirección de Participación Ciudadana	12 A	4
Dirección de Fiscalización	55 A	2
Almacén y Archivo	35 A	1
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	85 A	4
Auxiliar Dirección de Responsabilidad Fiscal	12 A	3
Oficina de Control Interno	12 A	3
Secretaria Despacho	12 A	3
<b>TOTAL</b>		25

4. El contratista suministrará todos materiales, accesorios y mano de obra, requeridos para el mantenimiento (preventivo y correctivo) y para la recarga de Tóner. Los materiales que se deben proveer deben ser nuevos y de alta calidad; deben ser de alta eficiencia, rendimiento y capaces de trabajar sin problemas durante su vida útil, además deben contar con el respectivo respaldo técnico dentro del País.

5. El contratista debe entregar la totalidad en plena funcionalidad y perfectas condiciones de operación de acuerdo a los requisitos y Especificaciones Técnicas.

6. El contratista deberá examinar cuidadosamente los manuales y especificaciones relacionadas con la realización del mantenimiento, así como verificar las condiciones que regirá la misma, hasta obtener la información completa de la extensión y complicaciones de trabajo requerido e informar al supervisor acerca de cualquier defecto, discrepancia o deficiencia que haya podido observar.

7. El contratista realizará un informe escrito sobre los ajustes y reparaciones realizadas a los Equipos sujetos de Mantenimiento, dejando certificado del

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control! Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	17
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

estado de los mismos (Hojas de Vida), de igual manera enunciará cuando se deberá realizar una próxima intervención (mantenimiento).

8. El contratista, al final de cada jornada de trabajo deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños ó accidentes en las personas que puedan transitar o circular por las áreas de trabajo. Al finalizar el montaje y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención.

9. El Contratista deberá entregar una lista donde se relacionen los nombres de las personas que realizarán el mantenimiento de los equipos, el cual será entregado al supervisor del contrato, antes de ejecutar el mismo.

10. El contratista entregará mediante registro fotográfico al supervisor del contrato cada una de las actividades realizadas.

11. Presentar la cuenta de cobro o factura al culminar el servicio, para el respectivo pago.

12. Presentar los requisitos exigidos para la suscripción y legalización del contrato.

13. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del Supervisor designado para el efecto.

14. El contratista debe dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.

15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

16. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

17. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

18. Pagar todos los impuestos y pólizas requeridas.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	18
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

#### **4.2 Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva**

1. Designar de manera oportuna el supervisor del contrato.
2. Facilitar la información para que el contratista ejecute el objeto contractual.
3. Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectúe un pago.
4. Realizar el pago al Contratista de forma oportuna.
5. Ejercer la supervisión sobre el desarrollo y ejecución del presente contrato.
6. Recibir y atender las observaciones realizadas por el contratista en forma oportuna.

#### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.**

La modalidad de selección del contratista, se realizará por medio del proceso de MINIMA CUANTÍA, ya que el valor presupuestado por la Entidad (\$4.124.991) para realizar el futuro proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía de la Contraloría Municipal para la vigencia 2019, (\$23.187.248).

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

De acuerdo a la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es el de Servicios de Mantenimiento.

#### **6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

##### **6.1 Análisis del Sector, Estudio del mercado**

La Contraloría Municipal de Neiva, determinó que el presupuesto para la vigencia 2019 del suministro de servicios anteriormente enunciados, será de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$4.124.991) M/Cte.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

Para establecer el valor de los servicios a contratar se solicitó cotización a diferentes empresas que prestan el servicio de mantenimiento de equipos y suministro de insumos para impresoras, tomando como muestra tres cotizaciones de las cuales se obtuvo la siguiente información, el cual da lugar a establecer el valor promedio de las mismas:

N°	DETALLE	CANTIDAD UNIDAD (U)	COT. No. 1	COT. No. 2	COT. No. 3	V. PROMEDIO MERCADO (P)	TOTAL (U*P)
1	Mantenimiento Preventivo a Equipos Electrónicos de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva	33	\$85.0000	\$90.0000	\$95.0000	\$90.0000	\$2.970.000
2	Mantenimiento Correctivo a Equipos Electrónicos de propiedad de la Contraloría Municipal de Neiva	2	\$90.0000	\$95.0000	\$110.0000	\$98.333	\$196.666
3	Recarga de Tóner	25	\$40.0000	\$35.0000	\$40.0000	\$38.333	\$958.325
<b>TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL</b>							<b>\$4.124.991</b>

Nota: Las cotizaciones reposan en la carpeta

### 6.2 Valor

El presupuesto destinado para realizar el proceso contractual es de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$4.124.991) M/Cte. (dentro del valor anterior va Incluido el IVA y todos los impuestos legales)

NOTA: Al formular la oferta, el proponente deja establecido que el precio de los ítems ofertados va incluido el IVA.

### 6.3 Forma de pago

El pago se realizará a la cuenta que indique el contratista, mediante un (1) solo pago, contra cuenta de cobro o factura discriminando los servicios prestados, con el cumplimiento de las especificaciones de ley, previa certificación suscritas por el supervisor designado, donde se indique el cumplimiento del contrato.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

<b>Contraloría Municipal de Neiva</b>  <i>Neiva Bajo Control. Compromiso de Todos!</i>	FORMATO	20
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

El pago quedará supeditado a la presentación por parte del contratista del recibo de pago por concepto del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como lo ordena la Ley (art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y art. 1, parágrafo 2 Ley 828 del 2003).

**Nota:** En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La Contraloría Municipal de Neiva lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no se causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

**Descuentos:** El Contratista deberá tener en cuenta que la Contraloría efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipales vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información Tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

#### **6.4 Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal**

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 21020201, fuente 230204, *Mantenimiento*, del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva vigencia 2019.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2019000110 del 28 de agosto de 2019.

#### **7. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de un (1) mes, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2019, término que será contabilizado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El plazo de vigencia será el plazo de ejecución contractual y culminado el mismo se contará con cuatro (4) meses más, para la realización de la respectiva liquidación contractual.

#### **8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

Según el Manual de Riesgos de la Contraloría Municipal de Neiva, diseño tomado de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

mismos.

La Contraloría Municipal de Neiva, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación (M-ICR-01).

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Asignación	Forma de mitigar
1	E	Ex	Precontractual	RR	No entrega de todos los soportes	Declaratoria Desierta del proceso	Probable	4	4	RB	Contratista	Pliego de condiciones claro
2	G	Ex	Precontractual	RR	No aceptación de la Comunicación	Retardos en la realización de la Contratación	Posible	3	3	RB	Contratista	Antes de la fecha de aceptación de la comunicación contactar al contratista
3	G	Ex	Ejecución	RO	Desconocimiento de las labores a ejecutar	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Improbable	7	5	RA	Contratista	Verificar idoneidad del Contratista
4	E	In	Ejecución	RO	Accidente laboral en la realización de las actividades	Retraso en la ejecución contractual	Probable	7	7	RA	Contratista	Verificar Afiliación a seguridad social de los trabajadores del contratista
5	E	In	Ejecución	RO	Daño involuntario en uno de los equipos	Incumplimiento contractual y demoras en la ejecución	Probable	9	9	RE	Contratista	Realizar una supervisión constante durante del desarrollo de la ejecución contractual
6	G	In	Postcontractual	RN	No suscripción Acta de Liquidación	Falencias en la culminación del proceso	Raro	1	1		Contraloría	Al realizar el pago, comunicarse con el contratista

**Convenciones**

COLUMNA	CONVENCIÓN	SIGNIFICADO
CLASE	E	Específico
	G	General
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	EJ	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Económicos
	RSP	Riesgos Sociales o Políticos
	RO	Riesgos Operacionales
	RF	Riesgos Financieros
	RR	Riesgos Regulatorios
	RN	Riesgos de la Naturaleza
	RA	Riesgos Ambientales
	RT	Riesgos Tecnológicos

**IMPACTO**

CALIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	Obstruye la ejecución del contrato	Perturba la ejecución del contrato

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

		manera intrascendente	manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual.	mirar el beneficio para las partes	sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el treinta por ciento (30%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACION	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable ( puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi Cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9

**CATEGORIAS DEL RIESGO**

Valoración del Riesgo	Categoría
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI –ICR -01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

**9. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía...”

En atención al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el cual indica “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

Guía de garantías en Procesos de Contratación, literal B. III (15/Dic/2014) “En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía..., la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.”

Ahora bien, atendiendo al análisis de riesgos elaborado, la Contraloría Municipal de Neiva, estima pertinente solicitar al contratista la constitución de

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

garantías que ampare el “cumplimiento del contrato” y “calidad del servicio” por el 20% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y un año más contabilizados a partir de la suscripción del respectivo contrato.

**10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL**

La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

Por lo anterior, esta contratación de mínima cuantía, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Como el presente proceso contractual es de mínima cuantía no existe la obligatoriedad de limitarlo a MiPyme de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

**11. SUPERVISIÓN**

La supervisión será ejercida por la persona que designe el ordenador del gasto, de la Contraloría Municipal de Neiva o quien haga sus veces. De igual forma, 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.

Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quien ejerce el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato y en la ley, para el correcto desarrollo de su objeto.

*Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!*



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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.

El supervisor del contrato no está facultado para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo.

## 12. OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

En consecuencia, se considera necesario, conveniente y oportuno suscribir el contrato que se ha descrito, mediante el proceso contractual pertinente señalado en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer en 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 en la ciudad de Neiva, a los seis (6) días del mes de septiembre de 2019.

  
**MONICA POLO MONTERO CERON**  
Profesional Universitaria

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:				
Revisado por:	Carlos Mauricio Polo Osso	Contratista		Septiembre 06 de 2019
Aprobado por:	Juan Carlos Castañeda Narváez	Secretario General		Septiembre 06 de 2019
El arriba firmante de acuerdo al rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento, que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presento para firma.				

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!