

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DESPACHO

REFERENCIA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

“CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES A NIVEL RURAL, URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, SURGIDO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA”

Contenido

I	Introducción.....	
II	Descripción de la necesidad.....	
A	Objetivos y Alcances.....	
B	Relaciones estratégicas del objeto contractual con la planeación Institucional.....	
III	Objeto a Contratar	
A	Objeto	
	• Obligaciones del contratista	
	• Obligaciones de la Contraloría	
B	Especificaciones técnicas	
(a)	Clasificación UNSPSC	
(b)	Actividades específicas	
IV	Valor estimado del Contrato.....	
A	Análisis del Sector-Estudio del Mercado	
B	Valor.....	
C	Forma de Pago.....	
V.	Plazo para la ejecución del contrato	
VI.	Disponibilidad presupuestal.	
VII.	Modalidad de selección del contratista y su justificación.....	
VIII	Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.....	
IX	Garantías para el proceso de Contratación	
X	Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial	
XI	Supervisión.....	
XII	Oportunidad de la contratación.....	

I.- INTRODUCCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad está dirigido a llevar a cabo la contratación para la prestación de servicios de admisión, curso y entrega de correspondencia y demás servicios postales que requiera, conforme a las necesidades de la entidad, que se encuentra descrita en el plan de adquisiciones de la vigencia 2018.

Que en la actualidad la Contraloría Municipal de Neiva no cuenta con el servicio de mensajería, el cual se requiere para continuar con el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la Entidad, poder entregar repuesta a los derechos de petición dentro del término legal, realizar las notificaciones de los diferentes procesos, entre otros.

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 el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015¹, se procede a efectuar el ESTUDIO PREVIO SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD para llevar a cabo una contratación.

II.-DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece la obligatoriedad que tienen las Entidades Públicas de explicar la necesidad que pretende satisfacer con la contratación a celebrar, como expresión ésta de la planeación contractual.

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 el órgano a nivel local responsable de la vigilancia de la gestión fiscal, y es en cabeza del despacho del Contralor y sus diferentes dependencias en quien recaen dichas funciones, se hace necesario e indispensable contar con el servicio de mensajería para cumplir con la misión institucional.

Que la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia 2017 celebró un contrato de prestación de servicios con cuantía de \$2.000.000, el cual inició el 10 de febrero de 2017 y terminó el 22 de diciembre de 2017, a la fecha no cuenta con el servicio de mensajería en sus diferentes modalidades, lo que genera un retraso en sus procesos tanto misionales como administrativos.

¹ Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

Que la Entidad cuenta con presupuesto para suplir esta necesidad, lo que da lugar a poder iniciar el respectivo proceso contractual.

A.-Objetivos y Alcance

Objetivos

-Contar con el servicio de mensajería en sus diferentes modalidades para suplir las necesidades de las dependencias del ente de control.

Como alcance se espera:

Poder contar con el servicio de una empresa de mensajería para realizar la entrega de correspondencia en sus diversas modalidades.

B.-Relaciones estratégicas del objeto contractual con la planeación institucional

La contratación se realiza en cumplimiento del objetivo del plan estratégico que es el de *“Ejercer control oportuno, eficiente y efectivo a la gestión fiscal”*.

III. Objeto a contratar

A.-OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES A NIVEL RURAL, URBANO, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, SURGIDO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA.”

- **Obligaciones del contratista.**

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

1. Prestar los servicios de correo, correspondencia y mensajería.
2. Recibir en las instalaciones de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
3. En caso de pérdida de un envío la empresa de mensajería pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y la resolución 3035 del 2011, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.

“Control Fiscal Con Sentido Público”

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
5. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.
6. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios del CONTRATANTE sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
7. Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes.
8. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
9. Suministrar guías del servicio Post Express y eventualmente certificación de entrega del correo certificado, cuando se requiera y previa solicitud del CONTRATANTE.
10. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
11. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato
14. Suministrar oportunamente las guías pre-impresas de los servicios prestados.
15. Constituir las pólizas requeridas
16. Presentar los requisitos exigidos para la legalización del contrato.
17. Realizar el pago del derecho de contratación.

- **Obligaciones de la contraloría.**

1. Pagar a la empresa de servicios de mensajería, el valor acordado según propuesta, en la oportunidad y formas establecidas.
2. Supervisar el desarrollo del contrato.
3. Cumplir con las normas postales establecidas para el despacho de correspondencia sobre acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el servicio de mensajería.
4. Cumplir los horarios de recolección, diligenciando para tal efecto las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben llevar la firma y sello del funcionario autorizado por EL CONTRATANTE. Una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y sello del empleado receptor.

“Control Fiscal Con Sentido Público”

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5. Corregir, modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
6. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.
7. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Clasificación UNSPSC

El objeto del presente proceso contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla.

Tabla 1 Codificación del Combustible en el sistema UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
78000000	78100000	781018000	78101802 SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA (EN CAMIÓN) A NIVEL REGIONAL, NACIONAL
78000000	78100000	78102200	78102201 SERVICIO DE ENTREGA POSTAL NACIONAL
78000000	78100000	78102200	78102203 SERVICIO DE ENVIÓ, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

b) **Actividades específicas.**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben prestar los servicios de mensajería los cuales son en diversas modalidades tal como se indica en la siguiente tabulación:

ITEM	DETALLE
1	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO RURAL.
2	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO URBANO.
3	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO REGIONAL.
4	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO NACIONAL.

IV.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A.-Análisis del Sector-Estudio del Mercado.

“Control Fiscal Con Sentido Público”

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 mensajería, obteniendo las siguientes cotizaciones, el cual da lugar a establecer el menor valor de referencia.

Las empresas que oficialmente nos facilitaron cotizaciones fueron SURENVÍOS, SERVIENTREGA y SERVICIOS POSTALES NACIONALES, de las cuales se acogieron dichas cotizaciones para la proyección del presupuesto oficial, así:

ITEM	DETALLE	4-72	SERVIENTREGA	SURENVÍOS	MENOR VALOR
1	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO RURAL.	\$7.500	\$14.800	\$18.000	\$7.500
2	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO URBANO.	\$2.600	\$4.300	\$4.000	\$2.600
3	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO REGIONAL.	\$5.265	\$5.400	\$6.000	\$5.265
4	MENSAJERÍA EXPRESA CON COMPROBANTE DE ENTREGA, CON UN PESO DE 0-1,000 GRAMOS Y DESTINO NACIONAL.	\$6.000	\$9.400	\$12.000	\$6.000

Nota: Las cotizaciones reposan en la carpeta del proceso contractual.

B.-Valor

UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1,500,000). (Incluido IVA y todos los impuestos legales)

NOTA: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y que le correspondan.

C.-Forma de pago

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA pagará al CONTRATISTA, de acuerdo al valor facturado cada mes, por el sistema de precios unitarios no reajustables o al agotamiento del valor del contrato, previa presentación de facturas junto con la relación de guías y entrega física y digital de las mismas, el pago de aportes

“Control Fiscal Con Sentido Público”

parafiscales y seguridad social, si está obligado a ello, para la respectiva expedición del certificado de cumplimiento por la supervisora del contrato.

V. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses o hasta que se agote el valor presupuestado, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2018, término que será contabilizado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Plazo de vigencia será el plazo de ejecución y cuatro meses más.

VI.-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 21020203 servicio de comunicación, del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva vigencia 2018.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2018000007 del 17 de enero de 2018.

VII.-MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

Modalidad de selección del contratista: MINIMA CUANTÍA

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 7 del principio de economía.

Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2., Decreto 1082 de 2015².

En consecuencia, el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor Cuantía, determinada para la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia fiscal 2018.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA 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

² Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los 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 (Qué puede pasar y, si es posible, como puede pasar.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operación/técnico	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato.	Probable	Catastrófico	Alto	Riesgo alto	Al contratista	Realizar seguimiento y monitoreo diario en la ejecución del contrato, a través del supervisor, solicitando los avances a que haya lugar.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operación/técnico	Perdida del contrato por parte del CONTRATISTA.	La imposibilidad de dar respuesta oportuna a las solicitudes o al normal desarrollo de los trámites administrativos.	Probable	Catastrófico	Alto	Riesgo alto	Al contratista	Requerir de manera periódica el reporte y constancia de entrega de la correspondencia despachada.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de precios.	Riesgo que asume la Contraloría Municipal en caso de que la fluctuación haya sido notoria, o de lo contrario los asume el CONTRATISTA. Sin embargo, se aclara que el riesgo asumido por la Contraloría Municipal queda subsanada mediante los ajustes pactados.	Probable	Medio	Medio	Riesgo medio	Al contratista/Entidad	Ejecutar el contrato dentro de la presente vigencia fiscal.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

4	General	Interno	Ejecución contractual	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Bajo	Entidad	Realizar los pagos de acuerdo al PAC y respetando el derecho de turno descrito en la ley 1150 de 2007.	Raro	Menor	Bajo	Riesgo bajo
	General	Externo	Ejecución regulatorio		Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, a que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Bajo	Al contratista/Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo riesgo

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

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin mirar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
	CALIFICACIÓN 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%)	
CATEGORÍA	VALORACION	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
PROBABILIDAD	Rayo (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

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.

IX. 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 2015³ “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 garantías que ampare el “**cumplimiento del contrato**” y “**calidad del servicio**” por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato contabilizados a partir de la suscripción del respectivo contrato.

³ Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

X. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO

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 2015⁴.

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 Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.⁵

XI. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Auxiliar Administrativa (almacén) adscrita a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva o quien haga sus veces. De igual forma, la supervisora está autorizada 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.

⁴ Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015

⁵ Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La supervisora, está obligada 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.

La supervisora del contrato no está facultada 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.

XII. OPORTUNIDAD DE 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 treinta y un días (31) del mes de enero del año (2018).



MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA
Auxiliar Administrativa (Almacén)