



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Estudios y Documentos Previos para la Contratación Directa de Prestación de servicios 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.

I.	Introducción.....	2
II.	Descripción de la necesidad.....	3
A.	Objetivos y Alcance.....	5
B.	Relaciones estratégicas del objeto contractual con la planeación Institucional.....	5
III.	Objeto a Contratar	5
A.	Objeto	5
B.	Actividades específicas-Alcance.....	5
a	Clasificación UNSPSC.....	6
b	Obligación General.....	6
c	Actividades específicas.....	6
	• Obligaciones del Contratista.....	6
	• Obligaciones de la Contraloría.....	7
IV.	Modalidad de selección del contratista y su justificación.....	8
V.	Valor estimado del Contrato.....	9
A.	Estudio del sector – Estudio del Mercado	9
B.	Relación de contratos SECOP.....	9
C.	Valor.....	10
D.	Forma de pago.....	10
E.	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal.....	11
VI.	Criterios de Selección.....	11
A.	Plazo y vigencia	11
VII.	Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.....	11
VIII.	Garantías para el proceso de contratación	12
IX.	Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial	12
X.	Supervisión.....	13



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

I Introducción

El presente estudio de conveniencia y oportunidad es el soporte a la contratación de un 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 entre otras, las funciones de dirigir y coordinar los procesos de gestión del talento humano, gestión de recursos físicos y financieros, así como también la gestión jurídica.

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 su etapa precontractual, ejecución y liquidación de los contratos que suscribe la Contraloría Municipal de Neiva en sus diferentes modalidades. Por lo anterior, se hace necesario el apoyo de un estudiante universitario con conocimiento en derecho y estudios técnicos en sistemas o afines.

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.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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.

II Descripción de la necesidad

A. Objetivos y Alcance

La Secretaría General tiene dentro de sus funciones:

1. Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaría 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 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.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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)

La Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva es una dependencia de apoyo que tiene a su cargo cuatro procesos que son: 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 procesos disciplinarios, sancionatorios, conceptos jurídicos y la representación judicial y administrativa, así como también, le fue delegada la ordenación del gasto de la entidad.

Teniendo en cuenta esta carga laboral, se identificó la necesidad de contratar un estudiante universitario con conocimientos en derecho y estudios técnicos en sistemas o afines, para que apoye la gestión relacionada con el proceso de contratación estatal de la entidad, que coordina la Secretaría General; lo anterior dado a que el personal de planta es insuficiente y ya tienen funciones específicas asignadas.

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 Delegada de la Ordenación del Gasto de la entidad conforme a lo establecido en la Resolución No. 128 del 05 de octubre de 2018, es necesario contar con una persona natural con conocimientos en Derecho que adelante las diferentes

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

gestiones de apoyo al proceso contractual, que no esté inmersa en inhabilidades, 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.

Por lo anterior, en el Plan de adquisición de bienes y servicios de la Contraloría Municipal de Neiva de la presente vigencia, se estableció la necesidad de contratar una persona natural para que apoye la gestión en lo relacionado con la coordinación de los procesos de contratación estatal que adelanta 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.

A. Objetivos y Alcance

Alcance que se espera: Realizar la Gestión de apoyo al proceso de contratación estatal de la Contraloría Municipal de Neiva.

B. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

La contratación se realiza en cumplimiento del objetivo estratégico 3. *“Dinamizar la organización a través de la modernización, innovación y compromiso institucional”.*

III. Objeto a contratar

A. Objeto

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE COORDINA LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA”

B. Actividades Específicas – Alcance

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

a. 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

b. Obligación General:

Realizar la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionada con el proceso de contratación estatal que coordina la secretaria general de la Contraloría Municipal de Neiva

b. Actividades específicas.

• **Obligaciones del contratista:**

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

1. Realizar la revisión y verificación de cada uno de los contratos asignados, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente.
2. Realizar el cargue de la información contenida en los contratos, que sea de obligatorio cumplimiento en la plataforma del SECOP y en el Aplicativo SIA Observa.
3. Prestar los servicios de Apoyo a la gestión en la elaboración de los documentos soportes a procesos de la contratación estatal que sean requeridos por la Secretaría General.
4. Entregar cada uno de los procesos contractuales asignados, con el conjunto de requisitos exigidos y solicitar a las partes los que se requieran.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

5. Identificar y reportar los documentos dentro de los procesos de contratación asignados que adolezcan de algún requisito (firmas, numeración, fechas y demás).

6. 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.

7. 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.

8. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.

9. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y liquidación del contrato conjuntamente.

10. 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. Para ello debe aplicar el Código de Ética de esta entidad que se puede consultar en <http://www.contralorianeiva.gov.co/portal2/index.php/links/> / "LA ENTIDAD" / "Quienes Somos", página 19.

11. Entregar informe mensual en (físico) sobre las actividades realizadas durante el mes.

12. Aportar certificación medica de exámenes de ingreso.

13. 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.

• **Obligaciones de la Contraloría:**

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

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Contraloría, para la correcta ejecución del contrato.

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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.

IV. Modalidad de selección del contratista y su justificación

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:

"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.



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

V. Valor estimado del contrato

A. 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.

B. Relación de contratos SECOP

La Contraloría Municipal de Neiva, analizó procesos de contratación similares a los del presente documento de la vigencia 2017 y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Relación contratos 2017 verificados en SECOP

ENTIDAD	OBJETO	VALOR
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA CONTRATO 001 DE 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACION SECOP, CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA Y APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA RENDIR INFORMES.	\$ 9,411,078 MENSUALIDADES DE \$1,568,513
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GIRARDOT CONTRATO 842	APOYO A LA GESTIÓN DE TRAMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$2,400,000

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

	DE LOS DIFERENTES CONTRATOS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE GIRARDOT, DIGITALIZACION DEL ARCHIVO QUE CONTIENE EL HISTORIAL DE LOS VEHICULOS MATRICULADOS EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA DE UNE CONTRATO 20170070	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE UNE CUNDINAMARCA	\$5'680.000 La forma de pago será en cuatro pagos parciales cada uno por valor de Un millón doscientos pesos (\$1.200.000).

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 MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.075.000) M/CTE.

C. Valor

El valor del contrato es de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.900.000), 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.

D. Forma de Pago

La Contraloría Municipal de Neiva pagará el valor del contrato así; El primer pago por la mensualidad vencida el 05 de diciembre de 2018, por un valor de UN MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.075.000) M/CTE, y un segundo pago correspondiente a 23 días, por valor de OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$825.000,00), 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

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

del contrato, así mismo deberá el contratista estar al día en el pago al sistema de seguridad social, del respectivo mes.

Para el pago de la última mensualidad debe presentar un informe final respecto al cumplimiento del objeto contratado en medio físico al supervisor del contrato, esto con el fin de ser objeto de evaluación por parte del mismo.

E. 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. 2018000129 del 31 de octubre de 2018.

VI. Criterios de Selección

En la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Contraloría Municipal de Neiva, requiere contratar los servicios de una persona natural estudiante universitario con conocimientos en derecho con estudios técnicos en sistemas o afines que apoye a la Secretaría General en lo relacionado con los procesos de contratación estatal de la entidad.

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.

A. Plazo y vigencia:

El plazo para la ejecución será de un mes y veintitrés días, 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

VII. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

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

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co



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

VIII. 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 funcionaria de la entidad que estará atenta en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato.

IX. 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?"

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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 directa, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

X. Supervisión.

La supervisión será ejercida por el funcionario que delegue el Contralor.

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 y un (31) días del mes de octubre del año 2018.


SANDRA LILIANA ROJAS CHAVARRO
Secretaría General

Neiva Bajo Control, Compromiso de Todos!

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V7/10-10-2018