



**Estudios y Documentos Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales de un contador, para que realice la implementación del nuevo marco normativo de la información contable pública, conforme a la Resolución N° 533 de 2015 en 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.....
B.	Actividades específicas-Alcance.....
a	Clasificación UNSPSC.....
b	Actividades específicas.....
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obligaciones del Contratista.....</li><li>• Obligaciones de la Contraloría.....</li></ul>
IV.	Modalidad de selección del contratista y su justificación.....
V.	Valor estimado del Contrato.....
A.	Estudio del sector – Estudio del Mercado.....
B.	Relación de contratos SECOP.....
C.	Valor.....
D.	Forma de pago.....
E.	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal.....
VI.	Criterios de Selección.....
A.	Plazo y vigencia.....
VII.	Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.....
VIII.	Garantías para el proceso de contratación.....
IX.	Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.....
X.	Supervisión.....



## I Introducción

El presente estudio de conveniencia y oportunidad es el soporte a la contratación de un profesional con título de Contador, con el objetivo de que realice la implementación del nuevo marco normativo de la información contable pública, conforme a la Resolución N° 533 de 2015 en la Contraloría Municipal de Neiva.

Ésta entidad tiene a su cargo el ejercicio del control fiscal, que practica sobre los sujetos vigilados, el cual ejerce de forma posterior y selectiva.

Al interior de su estructura administrativa, 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 Secretaria General requiere contratar los servicios profesionales de un contador que realice la implementación del nuevo marco normativo de la información contable pública, debido a que la Contaduría General de la Nación el 8 de octubre de 2015 expidió la Resolución 533 de 2015, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno que hayan sido clasificadas como tales por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas.

Para dicho proceso la Contaduría General de la Nación CGN estableció el cronograma de aplicación del nuevo marco normativo anexo a la resolución 533 de 2015, cronograma que comprende dos periodos: preparación obligatoria y primer periodo de aplicación.

Por lo anterior la Contraloría Municipal de Neiva, requiere contratar los servicios un contador con más de diez (10) años de experiencia, para que realice la implementación del nuevo marco normativo de la información contable pública, conforme a la Resolución N° 533 de 2015.

Por ende resulta necesario adelantar el presente estudio de conveniencia para contratar los servicios profesionales del perfil mencionado.

Este requerimiento tiene como fundamento construir una estrategia de preservar los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución

*“Control Fiscal Con Sentido Público”*



Política, entre ellos el de celeridad, eficacia, oportunidad dentro de los procesos a cargo de la Secretaría General.

## 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.*
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.*

“Control Fiscal Con Sentido Público”



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).

La Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva es una dependencia de apoyo, que cuenta con cuatro procedimientos, dentro de los cuales se encuentra el disciplinario, sancionatorio, conceptos jurídicos y representación judicial y administrativa.

Teniendo en cuenta esta carga laboral y acorde a lo establecido en la Resolución N° 533 de 2015, se identificó la necesidad de contratar un profesional con título de contador para realice la implementación del nuevo marco normativo de la información contable pública, conforme a la Resolución N° 533 de 2015 en la Contraloría Municipal de Neiva.

## **B. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional**

La contratación se realiza en cumplimiento del objetivo estratégico del plan de acción 2017 que es "EJERCER CONTROL OPORTUNO, EFICIENTE Y EFECTIVO A LA GESTIÓN FISCAL"

### **III Objeto a contratar**

#### **A. Objeto**

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR, PARA QUE REALICE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN N° 533 de 2015 EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA"


#### **B. Actividades Especificaciones - Alcance**

##### **a. Clasificación UNSPSC**

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

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111600	80111620
			Servicios temporales de

*"Control Fiscal Con Sentido Público"*

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA</b>	FORMATO	5
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

			recursos humanos
--	--	--	------------------

b. Actividades específicas

• **Obligaciones Contratista:**

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

- 1.- Asesorar y apoyar al área financiera de la Contraloría Municipal de Neiva, en todo lo relacionado en la implementación de la normas NIFF conforme al marco normativo.
- 2.-Apoyar en el diagnóstico de la situación contable de la entidad, para revisar el cumplimiento del plan general de contabilidad pública.
- 3.- Apoyar y asesorar al área contable de la entidad en las reclasificaciones, eliminaciones, incorporaciones y ajustes contables que sean necesarios para implementar el nuevo marco normativo basados en el instructivo N° 002 de 2015.
- 4.- Apoyar y asesorar en la elaboración del estado de situación financiera de apertura ESFA, tomando como base el plan de cuenta del nuevo marco normativo conforme la Resolución N° 620 de 2015.
- 5.-Apoyar en la elaboración de los modelos de estados financieros para la entidad.
- 6.-Apoyar al área de presupuesto en la elaboración de las políticas contables bajo el nuevo marco normativo.
- 7.- Apoyar al comité técnico de sostenibilidad contable de la entidad en todas las actuaciones que se requiera.
- 8.-Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del supervisor designado para el efecto.
- 9.-Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.

*“Control Fiscal Con Sentido Público”*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

10.-Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y riesgos profesionales so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

11.-Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá, el contratista deberá presentar un único informe mensual puesto que la duración del contrato es de un mes.

12.-Suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP dentro del primer mes de ejecución del contrato.

13.-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.

14.- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

15.-Aportar certificación de exámenes médicos de ingresos.

16.-Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

• **Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva:**

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.
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 para “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate; entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse lo deberá ejecutar un profesional en contaduría, que cuente con experiencia en el ejercicio de su profesión, mínima de 10 años, condiciones que serán tenidas como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales.

Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa, bajo la tipología de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

#### **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, siguiendo 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 profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el contratista se corroborarán verificando el título como contador y la acreditación de la experiencia solicitada. Esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Contraloría Municipal de Neiva considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita de título profesional en contaduría, con experiencia laboral en el ejercicio de la profesión de mínimo 10 años.

**B. Relación de contratos SECOP**


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

Relación contratos verificados en SECOP año 2016 y 2017

Entidad	Objeto	Valor
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GIRARDOTA  CONTRATO N° 167 DE 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CONTABILIDAD Y SU INTERACCIÓN CON LAS OPERACIONES, RECURSOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ENTE TERRITORIAL, REVISANDO, VERIFICANDO Y CONCILIANDO LAS CUENTAS DEL MUNICIPIO, ACTUALIZANDO LA CONTABILIDAD A NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF-NIC, A FIN DE GENERAR LOS DATOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	\$26.000.000
CAQUETA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA  CONTRATO N°026-2017	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PUBLICO, EN LA ASESORIA, PREPARACION, E IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) Y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO (NICSP) EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, CAQUETA, TENIENDO EN CUENTA QUE ES EXIGENCIA NORMATIVA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 533 DE 2015 EXPEDIDA POR LA UAE DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION	\$20.000.000  PAGO MENSUALES DE  \$10.000.000
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA  CONTRATO N°131-2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CONTABILIDAD Y SU INTERACCIÓN CON LAS OPERACIONES, RECURSOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA EN RELACIÓN CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF-NIC	\$38,997,000
META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE LA PRIMERA FASE DENTRO DEL PROCESO DE ADOPCION E	\$229,000,000.

“Control Fiscal Con Sentido Público”



 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA</b> <small>Control Fiscal con Sentido Público</small>	FORMATO	9
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>	

VILLAVICENCIO  CPS N° 010-2017	IMPLEMENTACION DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF-NICSP EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 533 DEL 08 DE OCTUBRE DE 2015 EXPEDIDA POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	
--------------------------------------	--	--

Teniendo en cuenta el sondeo realizado de contratos con objeto similar en el SECOP de las vigencias 2016 y 2017, la entidad estipula que acorde a la experiencia del futuro contratista, al presupuesto de la entidad, el valor mensual del futuro contrato será de \$ 7.000.000, mensualidad que representa un valor considerable acorde a las actividades que ejecutará y acorde al sondeo realizado con los contratos en la tabulación anterior.

### C. Valor

El valor del contrato es de SEITE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) MCTE, que corresponde a los honorarios que la Contraloría Municipal de Neiva pagará al contratista previa certificación del cumplimiento de las actividades encomendadas por la supervisora del contrato.

### D. Forma de Pago

La Contraloría Municipal de Neiva realizará un único pago por el valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) M/CTE, previa presentación del informe en el cual se indique las actividades realizadas, para lo cual, deberá evacuar los requerimientos escritos o verbales que realice el supervisor del contrato, así mismo deberá el contratista estar al día en el pago al sistema de seguridad social, del respectivo mes.

Para el pago de la mensualidad debe presentar un informe final respecto al cumplimiento del objeto contratado en medio físico a la supervisora 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 21010208, fuente 230204 (HONORARIOS).

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el certificado de disponibilidad Presupuestal No. 2017000120 del 17 de noviembre de 2017.

*“Control Fiscal Con Sentido Público”*

## **VI Criterios de Selección**

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y 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, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

En la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, la Contraloría Municipal de Neiva para el desarrollo de su gestión requiere contratar los servicios de una persona natural con formación profesional en el área de contaduría cuya experiencia esté debidamente acreditada, debiendo demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. En tal sentido deberá contar con una experiencia profesional mínima de diez años.

La persona natural que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por tener los conocimientos sobre el nuevo marco normativo de las NIFF.


De otra parte, en la planta de personal de la Contraloría Municipal de Neiva no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, para lo cual se anexa el certificado que acredita esta situación.

En concordancia con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable

### **A. Plazo y vigencia**

El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir de la fecha del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2017.

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

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA</b> <small>Control Fiscal con Sentido Público</small>	FORMATO	11
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

### VIII. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por parte de la entidad:

RIESGO	ACTUAL CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	PARTE QUE ASUME EL RIESGO
	PROBABILIDAD	IMPACTO			
<b>Durante la Etapa de Planeación del Proceso Contractual</b>					
La selección de modalidad de contratación adecuada	1	4	A Zona de Riesgo Alto	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA
<b>Durante la Etapa de Celebración del Contrato</b>					
La no firma del contrato	1	5	A Zona de Riesgo Alto	C Cumplimiento	CONTRATISTA
No legalización del contrato o legalización tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alto	C Cumplimiento	CONTRATISTA
<b>Durante la Etapa de Ejecución del Contrato</b>					
Incumplimiento del objeto contractual	2	5	E Zona de Riesgo Extrema	C Cumplimiento	CONTRATISTA

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

### X. 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.

*"Control Fiscal Con Sentido Público"*



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

*"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, la presente contratación no ésta cobijada por un Acuerdo Comercial.

**XI. Supervisión.**

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

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. También, 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, 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.

Se expide en Neiva, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2017.

  
**SANDRA LIANA ROJAS CHÁVARRO**  
Secretaria General