

	FORMATO	1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Neiva – Huila, miércoles 02 de junio de 2021

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaría General

REFERENCIA: Contrato de Compraventa

“ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPRAVENTA DE LA PAPELERÍA Y LOS ELEMENTOS DE OFICINA, CONFORME AL REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA”

CONTENIDO:

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	2
2.1	Objetivos	3
2.2	Alcance	3
2.3	Relación Estratégica del objeto contractual con la planeación Institucional	4
3.	OBJETO A CONTRATAR	4
3.1	Objeto	4
3.2	Especificaciones Técnicas	4
	Clasificación UNSPSC	4
3.3	Bienes y servicios a contratar	5
3.4	Estudio técnico para la realización del objeto contractual	6
	Condiciones técnicas	6
3.5	Lugar de Ejecución	8
4.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	8
4.1	Obligaciones del Contratista	8
4.2	Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva	10
5.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	10
6.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	11
6.1	Análisis del sector – Estudio del Mercado	11
6.2	Valor	12
6.3	Forma de Pago	12
6.4	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal	13
7.	PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	13
8.	ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	14
9.	GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	16
10.	INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ	16

	FORMATO	2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

	COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	
11.	SUPERVISIÓN	17
12.	OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN	18

1. INTRODUCCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza con el fin de adelantar un proceso contractual que permita llevar a cabo la adquisición de papelería y elementos de oficina conforme al requerimiento solicitado por el Área de Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva; con ello, se busca suplir las diferentes necesidades en la demanda de dichos elementos originados en desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas por los funcionarios adscritos a las dependencias del ente de control.

Qué, durante la vigencia 2020 y en lo corrido de la vigencia 2021, la Contraloría Municipal de Neiva, no adelantó proceso contractual alguno encaminado a la adquisición de papelería y elementos de oficina, es por ello que actualmente existe un déficit de inventario, por el consumo constante en el Almacén de la entidad.

Teniendo en cuenta la ausencia y precarización de elementos de papelería y de oficina en almacén, se hace necesario realizar a través de una contratación la compraventa de los elementos requeridos por la Auxiliar Administrativa a cargo del Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva.

Por lo anterior, se elabora el presente documento, que contiene el análisis en cumplimiento de lo señalado en el numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y 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, economía, transparencia y publicidad en el siguiente proceso contractual.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., en su numeral 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,

	FORMATO	3
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

correspondiéndole entonces a ésta ejercer en forma posterior y selectiva dicha vigilancia.

Qué, mediante oficio radicado con consecutivo 078 de fecha 24 de marzo de 2021, la Auxiliar Administrativa, a cargo del Almacén de la entidad, informó al Secretario General sobre la relación de las necesidades de útiles y papelería de las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de que las mismas sean suministradas con carácter urgente, para el buen funcionamiento de las mismas.

Que una vez revisada y evaluada la solicitud, se evidenció que la Contraloría Municipal de Neiva, en la vigencia 2020 y en lo corrido de la vigencia 2021, no desarrolló proceso contractual alguno encaminado a la adquisición mediante contrato de compraventa de los elementos de oficina y papelería, con destino al Almacén de la entidad, para lo cual es válido adelantar el proceso contractual respectivo, con ocasión de la inexistencia o precariedad de los elementos requeridos.

Por lo antes expuesto y conforme a la imputación presupuestal destinada para realizar la compraventa de los elementos de papelería y oficina, según consta en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, se hace necesario realizar la contratación de manera urgente y oportuna mediante un contrato de compraventa, para que con ello no se generen retardos o incumplimientos en las actividades ejecutadas por los funcionarios del ente de control, respecto a la ausencia de insumos y elementos de trabajo para el adecuado desarrollo de los procesos misionales, institucionales y administrativos dentro de la entidad.

2.1 Objetivos

Contratar mediante compraventa la adquisición de elementos de oficina y papelería, con destino al Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva, conforme a la solicitud y/o requerimiento presentada por la Auxiliar Administrativa, a cargo del Almacén.

2.2 Alcance

Disponer de los elementos de oficina y papelería suficientes en el Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva, que permitan satisfacer la demanda de los funcionarios solicitantes, en pro de que los mismos, desarrollen de manera eficiente y oportuna las distintas actividades misionales, institucionales y administrativas a su cargo en la Contraloría Municipal de Neiva.

	FORMATO	4
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

2.3 Relaciones estratégicas del objeto contractual con la planeación institucional

La presente contratación se realiza en cumplimiento de la Acción, *“Ejecutar con Eficiencia y Eficacia los Recursos de la Entidad”*, perteneciente al Objetivo Estratégico 3.4, *“Mejorar la gestión financiera mediante el resultado de los estados financieros, dando cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas por la CMN”*, del Objetivo Estratégico No. 3, *“Optimizar la estructura organizacional, procesos y procedimientos de la CMN”*, referente al Plan Estratégico *“El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos”* de la Contraloría Municipal de Neiva, para el periodo 2020 – 2021

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1 Objeto

“CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA”

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
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
[E] Productos de Uso Final	43000000	43200000	43202000	43202003	Discos versátiles digitales DVD
[D] Componentes y Suministros	31000000	31200000	31201500	31201517	Cinta para empaquetar
[E] Productos de Uso Final	44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
[B] Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas

El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos
Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

	FORMATO	5
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

[B] Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111519	Papeles cartulina
[E] Productos de Uso Final	43000000	43200000	43202000	43202001	Discos compactos cd
[D] Componentes y Suministros	31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta Transparente
[E] Productos de Uso Final	44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras

3.3 Bienes y Servicios a Contratar:

Para el adecuado desarrollo del objeto contractual, se debe ofertar sobre el valor de cada ítem (el cual incluye IVA), para lo cual el oferente debe cumplir previamente con cada una de las especificaciones técnicas estipuladas. con ello se delimitará el alcance de su propuesta como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (Incluye IVA)
1	Carpeta Desacificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500	\$.....	\$.....
2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades	Torre	3	\$.....	\$.....
3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100	\$.....	\$.....
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2	\$.....	\$.....
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3	\$.....	\$.....
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5	\$.....	\$.....
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3	\$.....	\$.....
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10	\$.....	\$.....
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20	\$.....	\$.....
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA					\$.....

3.4 Estudio Técnico para la realización del Objeto Contractual.

Condiciones Técnicas Exigidas:

Que los elementos de oficina y papelería, deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	REQUISITOS
1	Carpeta Desacificada Oficio de 600 gr.		<p>Carpeta legajadora Oficio Desacificada elaborada en cartón de 600 gramos, especial para archivos de informes con alto volumen de información.</p> <p>La Carpeta debe incluir Gancho Legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos.</p>
2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades		<p>CD DVD+R DL/8x4 hr de 8.5GB/GO, de capacidad, velocidad de grabación 8x. Torre x 50 discos virgen imprimibles.</p> <p>Secado rápido de tinta y colores duraderos.</p> <p>Absorción superior de tinta en impresoras de alta resolución.</p>
3	Sobre Manila Tamaño Oficio		<p>Sobre de Manila tamaño Oficio el cual debe contar con las siguientes dimensiones: (23.5cm ancho x 34.5cm largo o 9.2 pulg. x 13.5 pulg.)</p>

	FORMATO	7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades		<p>Tamaño Octavo 25 CM X 35 CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gramaje 150 gramos - Colores Blanco - Amarillo - Azul - Verde - Rosado o Surtido -Cada paquete debe contener 50 unidades.
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550		<p>Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas. Capacidad hasta 20 a 25 hojas</p>
6	Saca Ganchos Metálico		<p>Saca ganchos metálico con hoja de acero inoxidable con mango en plástico</p>
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348		<p>Grapadora 15 Hojas</p> <ul style="list-style-type: none"> · 2 Huecos Mediana · Plástica Metálica Translúcida

	FORMATO	8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

8	Cinta Pegante Ancha para Embalar		<p>Rollo de cinta de respaldo de polipropileno con adhesivo acrílico base agua, transparente.</p> <p>Medidas: Ancho: 48 mm largo 48 mt</p>
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades		<p>Señales Autoadhesivas – colores surtidos, paquetes x 100 unidades.</p> <p>Medidas: Largo: 42 mm Ancho: 12 mm</p>

3.6 Lugar de Ejecución

Los elementos de papelería y oficina, requeridos por la entidad, deberán ser entregados por el Contratista en el almacén, que se encuentra ubicado en las instalaciones de la Contraloría Municipal (Carrera 5 # 9-74, Edificio Municipal, 4º Piso) en la ciudad de Neiva (Huila).

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 entregará a título de compraventa los siguientes elementos de oficina y papelería en las Instalaciones del Archivo de Gestión y Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 5º No. 9-74, Piso 4, Palacio Municipal, de la Ciudad de Neiva.

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD
1	Carpeta Desacidificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500
2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades	Torre	3

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20

2. El contratista suministrará todas las herramientas y mano de obra, requeridas para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales; de igual forma estarán bajo su cargo y responsabilidad los gastos generados por concepto de transporte de los elementos objeto del presente contrato hasta las Instalaciones de la Entidad.

3. El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación número 1, los cuales se entregarán en perfectas condiciones y excelente calidad, conforme a los requisitos y especificaciones Técnicas señaladas.

4. El contratista, al momento de entregar los bienes y/o elementos objeto del presente contrato, deberá dejar limpia el área de operación (entrega) de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes a las personas que puedan transitar o circular por las áreas de trabajo.

5. El Contratista deberá entregar una lista donde se relacionen los nombres e identificación de las personas que realizarán la entrega de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación No. 1, el cual será entregado al supervisor del contrato, antes de ejecutar el mismo.

6. Presentar la cuenta de cobro o factura al culminar el servicio, para realizar el respectivo pago, previo recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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

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

	FORMATO	10
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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

10. 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.

11. 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.

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

4.2 Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva

1. Designar de manera oportuna al 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 selección de MÍNIMA CUANTÍA, ya que el valor presupuestado por la Entidad (\$3'805.147) para realizar el futuro proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía de la Contraloría Municipal para la vigencia 2021, (\$25.438.728).

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5º 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 y

	FORMATO	11
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

ss. 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 compraventa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1 Análisis del Sector, Estudio del mercado

La Contraloría Municipal de Neiva, determinó que el presupuesto destinado para la vigencia 2021 para la compraventa de elementos de oficina y papelería, será por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS (\$3'805.174) M/Cte.; necesidad establecida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021.

Para establecer el valor del presupuesto oficial, la Secretaría General solicitó cotización, el día 12 de abril de 2021, a diferentes empresas de amplia trayectoria en el mercado, que ofrecen sus servicios en la comercialización de elementos de oficina y papelería en general en la ciudad de Neiva. obteniendo los siguientes resultados:

Empresas seleccionadas de acuerdo a su trayectoria comercial:

- Papelería Cartagena S.A.S
- CEMPAC
- Papelería Medellín
- Papelería el Descuento
- Papelería Nota 5

Que, durante el término establecido para la entrega de las cotizaciones, solamente remitieron información las siguientes empresas: Papelería MEDELLÍN, CARTAGENA S.A.S y EL DESCUENTO, para lo cual se determinó el estudio del mercado, conforme a los precios remitidos, como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACIONES			MENOR VALOR DE REFERENCIA (Incluye IVA)
				PAPELERÍA MEDELLÍN	PAPELERÍA EL DESCUENTO	PAPELERÍA CARTAGENA	
1	Carpeta Desacidificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500	No Cotiza	\$6.900	\$6.750	\$3'375.000
2	CD DVD+R DL/8x4hr de	Torre	3	\$78.000	\$140.000	\$85.000	\$234.000

	FORMATO	12
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

	8.5 GB/GO x50 Unidades						
3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100	\$88,8	\$200	\$350	\$8.880
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2	\$7.337	\$10.000	\$10.000	\$14.674
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3	\$31.800	\$35.000	\$35.200	\$95.400
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5	\$1.560	\$2.000	\$2.000	\$7.800
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3	No Cotiza	\$10.500	\$10.500	\$31.500
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10	\$1.898,4	\$2.500	\$5.500	\$18.984
9	Mini- Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20	\$946,8	\$2.000	\$2.500	\$18.936
PRESUPUESTO OFICIAL							\$3'805.174

Nota: Las cotizaciones reposan en la carpeta del proceso.

6.2 Valor

El presupuesto oficial destinado para realizar el proceso contractual para la adquisición mediante contrato de compraventa de papelería y elementos de oficina en la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia 2021, es de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS (\$3'805.174) 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 dentro del precio cada ítem ofertado va incluido el IVA.

6.3 Forma de pago

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA pagará al CONTRATISTA mediante un (1) único pago, la suma total (la cual incluye IVA) establecida en la oferta económica presentada en la propuesta habilitada; por concepto de la entrega total

	FORMATO	13
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

en el almacén de la entidad de los productos relacionados en la oferta presentada; Una vez lo anterior allegará factura o cuenta de cobro de los productos suministrados, donde discriminará el valor unitario y total (relacionando los impuestos a los cuales haya lugar) de los mismos, conforme al valor establecido en la correspondiente comunicación de aceptación.

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).

Que una vez entregados los documentos anteriores al supervisor del Contrato, este realizará la verificación y evaluación de los bienes adquiridos por la entidad, para lo cual emitirá el correspondiente recibo a satisfacción, siempre y cuando los elementos suministrados por el Contratista cumplan con los requisitos técnicos fijados por la entidad.

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 Municipal de Neiva, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, y conforme a las modificaciones de Ley que apliquen, conforme a la información Tributaria suministrada por el contratista a la entidad y respecto a 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 2.1.2.02.01.003, fuente 230204-Aporte Municipio Funcionamiento, (*Otros bienes transportables – excepto productos metálicos, maquinaria y equipo*), del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva, vigencia 2021.

Para atender el costo del contrato a celebrar, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000016 del 20 de abril de 2021.

7. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

	FORMATO	14
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2021, término que será contabilizado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

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 del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” (M-ICR-01) de la Agencia Nacional de Contratación Pública, 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 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 elaborados 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 mitigarlo
1	E	Ex	Precontractual	RR	No entrega de todos los soportes	Declaratoria Desierta del proceso	Probable	4	4	RB	Contratista	Requisitos de la Invitación pública claros y precisos
2	G	Ex	Precontractual	RR	No aceptación de la Comunicación	Retardos en la realización de la Contratación	Posible	3	3	RB	Contratista	Exigir al Contratista el cumplimiento de la propuesta presentada de Acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
3	G	Ex	Ejecución	RO	Desconocimiento de las labores a ejecutar	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Improbable	7	5	RA	Contratista	Verificar la idoneidad del Contratista
4	E	In	Ejecución	RO	Elementos suministrados no cumplen con los requisitos exigidos	Retraso en la ejecución contractual	Probable	7	7	RA	Contratista	Requerir al contratista con el fin de que adelante todas las acciones necesarias para el cambio y/o suministro de los bienes entregados a la entidad
5	E	In	Ejecución	RO	Daño	Incumplimiento	Probable	9	9	RE	Contratista	Solicitar al

	FORMATO	15
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

					involuntario en el proceso de entrega de alguno de los elementos adquiridos	nto contractual y demoras en la ejecución						contratista el cambio del elemento averiado.
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
TIPO	Ej	Ejecución
	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 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
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
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (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
-----------------------	-----------

El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos
 Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

	FORMATO	16
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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.”*

En la *“Guía de garantías en Procesos de Contratación”*, literal B. del capítulo III (15/Dic/2014), establece que: *“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 **amparen: 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?”

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 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 Auxiliar Administrativa a cargo del Almacén de la entidad, quien se encuentra 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.

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.

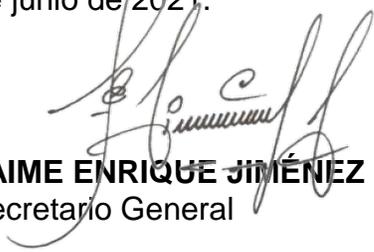
 CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA	FORMATO	18
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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 02 días del mes de junio de 2021.


JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LÓPEZ
Secretario General