	FORMATO	1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Neiva – Huila, viernes 11 de febrero de 2022


DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaría General

REFERENCIA: Contrato de Arrendamiento

“ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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	4
3.4	Estudio técnico para la realización del objeto contractual	6
	Condiciones técnicas	6
3.5	Lugar de Ejecución	6
4.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	6
4.1	Obligaciones del Contratista	6
4.2	Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva	7
5.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	8
6.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	8
6.1	Análisis del sector – Estudio del Mercado	8
6.2	Valor	10
6.3	Forma de Pago	10
6.4	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal	11
7.	PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	11
8.	ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	11
9.	GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	13
10.	INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ	14

	FORMATO	2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

	COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	
11.	SUPERVISIÓN	14
12.	OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN	15

1. INTRODUCCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza con el fin de adelantar un proceso contractual que permita llevar a cabo el alquiler o arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, la cual permita suplir las diferentes necesidades de fotocopiado, impresión y escaneo de grandes volúmenes documentales originados en las distintas labores desarrolladas por los funcionarios adscritos a las diferentes dependencias del ente de control.

Qué, actualmente la Contraloría Municipal de Neiva, cuenta con cuatro impresoras, las cuales han sido destinadas para llevar a cabo las tareas de fotocopiado e impresión, que, debido a su capacidad y funcionalidad, no logran soportar el volumen de trabajo para las cuales son destinadas.


Teniendo en cuenta la inexistencia dentro de la Contraloría Municipal de Neiva, de un equipo que permita realizar de manera eficiente las labores de fotocopiado, impresión y escaneo, que conlleve a mejorar el desempeño de las labores realizadas por los diferentes funcionarios, se hace necesario realizar por medio de una contratación el alquiler de una fotocopiadora multifuncional.

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

2. 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 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, actualmente la Contraloría Municipal de Neiva, dispone de cuatro (4) impresoras en condiciones óptimas de rendimiento para su uso; distribuidas en las siguientes dependencias: Dirección de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo, Secretaría General (una en Almacén y Archivo y la segunda en Tesorería y Financiera) y la Dirección de Fiscalización.

Que ante el considerable y constante aumento del volumen de trabajo que debe ser impreso, fotocopiado y escaneado en el desarrollo de las diferentes actividades misionales, institucionales y administrativas del ente de control, las herramientas electrónicas disponibles (impresoras y escáneres) no permiten brindar de manera completa y satisfactoria el desarrollo de las actividades referidas, por cuanto la disponibilidad de impresoras (4) para los treinta (30) funcionarios que pertenecen a la planta de personal de la Contraloría Municipal, ha conllevado al retraso, aplazamiento y estancamiento para para la impresión y fotocopiado de grandes volúmenes de trabajo, los cuales no se encuentran en condiciones de soportar los equipos en uso; es de aclarar que esta necesidad subsiste desde el mes de enero del presente año.


Por lo antes expuesto y de acuerdo a la imputación presupuestal destinada para realizar la contratación del arrendamiento de una fotocopidora multifuncional, según consta en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, se hace necesario realizar la contratación de manera urgente y oportuna del servicio de una fotocopidora multifuncional, toda vez que, desde el mes de diciembre de 2021, no se cuenta con dicho servicio, lo que ha generado una demora en el cumplimiento de los diferentes procesos misionales, institucionales y administrativos dentro de la entidad.

2.1 Objetivos

Contratar los servicios de alquiler de una fotocopidora multifuncional que desarrolle las funciones de fotocopiado, impresión y escaneo, al servicio de los diferentes funcionarios adscritos a las distintas dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva.

2.2 Alcance

Disponer de un equipo tecnológico (fotocopidora multifuncional), que permita realizar de manera eficiente y oportuna las diferentes labores que se requieran de fotocopiado, impresión y escaneo, en el desarrollo de las distintas actividades

	FORMATO	4
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

misionales, institucionales y administrativas a cargo de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva.

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 Especifico 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”*, del Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia 2022.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1 Objeto

“CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL, PARA SUPLIR LAS DIFERENTES NECESIDADES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO GENERADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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
[F] Servicios	80000000	80160000	80161800	80161801	Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p. (Fotocopiadora)

3.3 Bienes y Servicios a Contratar:

Para el adecuado desarrollo del objeto contractual, se debe ofertar sobre el valor mensual (el cual incluye IVA), para el alquiler de una fotocopiadora multifuncional,

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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	DETALLE	TIEMPO DE SERVICIO	VALOR MENSUAL UNITARIO (Incluye IVA)	VALOR MENSUAL TOTAL
1	<p>Fotocopiadora Multifuncional para impresión y escaneo, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de copiado de 25 a 28 copias x Minuto. - Funciones de ampliación y reducción - Escáner a color, blanco y negro, mediante rayo láser e impresión electrofotográfica. - Dúplex y alimentador automático de documentos - Tiempo de calentamiento de 20 segundos - Tiempo de recuperación de 10 segundos - Conexión a Red - Fax súper G3 - Dos (2) charolas de 500 hojas (c/u) - Tamaño de Papel (Carta y Oficio) - Resolución copia e impresión: 600 x 600 dpi - Sistema de ahorro de energía. <p>Además, el proveedor estará en la obligación de prestar los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de 	10 Meses	\$.....	\$.....

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

	<p>Mantenimiento - Servicio de configuración, instalación y capacitación dirigida a los funcionarios, sobre el óptimo y buen uso del equipo. - Recarga de Tóner y suministro de repuestos necesarios para el buen funcionamiento del equipo.</p>			
--	--	--	--	--

3.4 Estudio Técnico para la realización del Objeto Contractual.


Condiciones Técnicas:

La Fotocopiadora Multifuncional objeto de arrendamiento, debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas:

Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias		
ITEM	DETALLE	FUNCIÓN/CAPACIDAD
1	Capacidad Mínima Mensual	40.000 Impresiones /copias
2	Velocidad	De 25 a 28 copias/impresiones por minuto
3	Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red, Ranura CF
4	Alimentador Automático de Documentos	Incluido doble cara, capacidad 100 hojas reversible
5	Memoria RAM	768 Mb
6	Escáner	Blanco-Negro y Color
7	Tamaño de Copia y/o impresión	Carta, oficio, doble carta
8	Tipo de tecnología	Laser
9	Resolución Óptica	200 y 600 DPI
10	Bandejas Papel Estándar	2
11	Capacidad Bandeja Papel	500 hojas
12	Capacidad de Bypass	50 hojas
13	Procesador	RM7035C de 533 MHZ
14	Disco Duro	40 GB
15	Administración	Aplicativo Web, Device Manager NX Lite
16	Suministro de Tóner Incluido	Según requerimiento
17	Soporte y/o Mantenimiento Incluido	Según requerimiento

3.6 Lugar de Ejecución

El servicio de arrendamiento de la Fotocopiadora Multifuncional debe ser prestado en las Instalaciones de la Contraloría Municipal en la ciudad de Neiva (Huila).


	FORMATO	7
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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. Garantizar la Oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
2. El contratista reemplazará sin costo alguno los repuestos que así lo ameriten, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo, así como cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo.
3. El Contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar al supervisor y a los funcionarios que así lo requieran, para el adecuado uso de la fotocopiadora multifuncional.
4. Reemplazar el equipo por otro igual o de superiores características técnicas, cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación.
5. El contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopiadora multifuncional por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato.
6. Constituir las pólizas que se requieran.
7. Presentar los requisitos para la ejecución contractual.
8. Acatar las Instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del objeto contractual por medio del supervisor designado para el efecto.
9. 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.
10. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
11. Pagar todos los impuestos legales.
12. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

	FORMATO	8
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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 a través de la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, ya que el valor presupuestado por la Entidad (\$5'712.000) para realizar el futuro proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía de la Contraloría Municipal para la vigencia 2022, (\$28'000.000).


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

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

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 2022 para el arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, será por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS (\$5'712.000) M/Cte., de acuerdo a la imputación presupuestal destinada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022.

	FORMATO	9
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	


Para establecer el valor del canon mensual que debe ser pagado por el servicio de arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, la Secretaría General solicitó el día 07 de febrero de 2022, a través de cotizaciones enviadas vía correo electrónico, a diferentes empresas que ofrecen sus servicios de arrendamiento de fotocopiadoras multifuncionales y de amplia trayectoria del mercado en la ciudad de Neiva, obteniendo los siguientes resultados:

Empresas seleccionadas de acuerdo a su trayectoria comercial:

- SISTEMAC – Sistemas de Alta Calidad
- Fotocopiadoras del Huila
- Click Computadores
- Fotocopiadoras y Suministros

Que, solamente remitieron cotizaciones las empresas SISTEMAC – Sistema de Alta Calidad y Click Computadores, para lo cual se determina el estudio del mercado, de acuerdo a los precios remitido, como se muestra a continuación:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR MENSUAL (Incluye IVA)		Menor Valor de Referencia
			Sistemac – Sistema de Alta Calidad	Click Computadores	
1	<p>Fotocopiadora Multifuncional para impresión y escaneo, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de copiado de 25 a 28 copias x Minuto. - Funciones de ampliación y reducción - Escáner a color, blanco y negro, mediante rayo láser e impresión electrofotográfica. - Dúplex y alimentador automático de documentos - Tiempo de calentamiento de 20 segundos - Tiempo de recuperación de 10 segundos - Conexión a Red - Fax súper G3 - Dos (2) charolas de 500 hojas (c/u) - Tamaño de Papel (Carta y Oficio) 	1	\$571.200	\$1'330.000	\$571.200

	FORMATO	10
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

<ul style="list-style-type: none"> - Resolución copia e impresión: 600 x 600 dpi - Sistema de ahorro de energía. <p>Además, el proveedor estará en la obligación de prestar los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Mantenimiento - Servicio de configuración, instalación y capacitación dirigida a los funcionarios, sobre el óptimo y buen uso del equipo. - Recarga de Tóner y suministro de repuestos necesarios para el buen funcionamiento del equipo. 				
---	--	--	--	--

Nota: Las cotizaciones reposan en la carpeta

De acuerdo a la tabulación anterior el canon máximo a pagar por concepto del servicio de arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas, por parte de la Contraloría Municipal de Neiva se realizará por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$571.200) M/cte. mensuales.


6.2 Valor

El presupuesto destinado para realizar el proceso contractual de arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, para la vigencia 2022, es por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS (\$5'712.000) 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 del ítem ofertado va incluido el IVA.

6.3 Forma de pago

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA pagará al CONTRATISTA, el valor de los servicios prestados por concepto de arrendamiento contra factura o cuenta de cobro presentada cada mes, de acuerdo al canon mensual fijado o establecido por el contratista en su oferta el cual no es reajutable.

	FORMATO	11
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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

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

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

6.4 Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.007, fuente 230204-Aporte Municipio Funcionamiento, (*Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing – CPC: 73290-Servicios de Arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p*), del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva vigencia 2022.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2022000005 del 14 de febrero de 2022.

7. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2022, 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

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Asignación	Forma de 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	Fotocopiadora no cumple 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 de la fotocopiadora multifuncional
5	E	In	Ejecución	RO	Daño involuntario en los equipos	Incumplimiento contractual y demoras en la ejecución	Probable	9	9	RE	Contratista	Solicitar al contratista el cambio de la Fotocopiadora Multifuncional por una nueva.
6	G	In	Postcontractual	RN	No suscripción Acta de Liquidación	Falencias en la culminación del proceso	Raro	1	1	---	Contraloría	Al realizar el pago, comunicarse con el contratista

Convenciones

COLUMNA	CONVENCIÓN	SIGNIFICADO
CLASE	E	Específico
	G	General
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	Ej	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Económicos
	RSP	Riesgos Sociales o Políticos
	RO	Riesgos Operacionales
	RF	Riesgos Financieros

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi Cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	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.

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.”

	FORMATO	14
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

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 20% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y un año más contabilizados a partir de la suscripción del respectivo contrato.**

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

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

Nota: Según el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” M-MACPC-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C.

“C ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?”


Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”

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

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

11. SUPERVISIÓN

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

 CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA	FORMATO 15
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

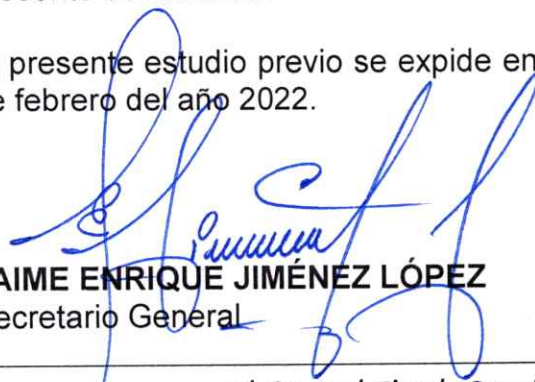
El supervisor del contrato no está facultado para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo.

12. OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

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

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer en la Contraloría Municipal de Neiva, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el desarrollo de la función pública de control fiscal y cumplimiento de las competencias, determinadas para los fines señalados en el presente documento.

El presente estudio previo se expide en la ciudad de Neiva, a los 11 días del mes de febrero del año 2022.


JAIME ENRIQUE JIMÉNEZ LÓPEZ
Secretario General