



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

## ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Para PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA.

San Miguel de Agreda de Mocoa. Enero 12 de 2009.

Arquitecto  
**MARIO LUIS NARVAEZ GOMEZ.**  
Alcalde Municipal de Mocoa.  
Ciudad

### Referencia: PRESENTACION DE ESTUDIOS PREVIOS.

En cumplimiento de lo ordenado por los numerales 7º y 12º del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, decreto 3576 de 2009 presento a su consideración los presentes estudios previos de conveniencia y oportunidad para justificar la necesidad de realizar la contratación mediante la modalidad de selección abreviada cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía para la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA, a través de las condiciones y requisitos que se establecen en estos estudios previos.

### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

el Municipio de Mocoa al igual que el Instituto Colombiano agropecuario tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario, pesquero y acuícola, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, y ordenamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

Para ello la administración Municipal cuenta con personal profesional con perfiles idóneos para la asesoría y atención para los programas y proyectos productivos y agropecuarios, en coordinación de las funciones u objetivos generales del ICA, toda vez que dentro del Municipio debe existir una dependencia para suplir dichas funciones, es así que existe una gran variedad de actividades y responsabilidades por parte de la administración Municipal en el sector agropecuario que se deben cumplir y suplir para

**MOCOA** *¡Merece la mejor!*  
DIRECCIÓN. CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO-  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

permitir lograr su desarrollo normal, entre ellas se encuentra la sistematización de documentos, elaboración y respectivo archivo relacionadas con los programas y proyectos, además de la atención al público, la elaboración de certificados de transporte de ganado, para lo cual se requiere de una persona que sufrague esta necesidad y así permitir la marcha efectiva del programa, para la rendición de informes a que haya lugar.

El personal que se requiere servirá de apoyo al desarrollo de las actividades para que haya mayor eficiencia y agilidad en los trámites a las obligaciones contraídas tanto con la comunidad como con los entes de control.

Por lo tanto el programa requiere de personal para el manejo, control y registro estadístico de los programas del sector y a su vez apoyar en la elaboración de certificados de transporte de ganado.

La Secretaria de Planeación Municipal no cuenta con personal disponible para llevar a cabo las labores específicas antes mencionadas y necesarias en el desarrollo del programa productivo, es por eso que se requiere de contratar personal para que cumpla con esas funciones.

**DEFINICION TECNICA :** La necesidad planteada se satisface mediante la realización de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la Secretaria de Planeación Municipal de una persona que se dedique a manejo, control y registro estadístico del programa y apoyo en el certificado de transporte de ganado.

Por lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrando un contrato de prestación de servicios, que cubra los requerimientos por el término de cinco (05) meses, para la vigencia de 2010, con la modalidad de selección abreviada, por invitación pública por cuanto el valor no excede el 10% de la menor cuantía (Decreto 3576 de 2009).

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

**a. Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA

**b. Especificaciones esenciales:**

1. control y registro estadístico en desarrollo de programas productivos y certificados de Transporte de Ganado.

**c. Identificación del contrato a celebrar:** Contrato de Prestación de Servicios, de Selección Abreviada, cuyo valor no excede el 10% de la Menor Cuantía.

**MOCOA** *¡Merce lo mejor!*  
DIRECCIÓN: CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO –  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

**d. Plazo de ejecución:** El plazo para la ejecución del contrato de prestación de servicios es de cinco (05) meses contados a partir del Acta de inicio, la cual se suscribirá a la legalización del contrato, el cual se entenderá con el registro presupuestal.

**e. Lugar de ejecución:** El contrato tendrá lugar en las instalaciones del Palacio Municipal y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual la ciudad de Mocoa.

**f. Valor estimado del contrato:** El valor estimado del contrato es por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 4.250.000,00)

**g. Forma de pago:** la Prestación de Servicios se pagará en mensualidades vencidas previa presentación del informe de actividades, con el respectivo aporte a salud y pensión y acta de cumplimiento expedida por la Secretaría de Planeación Municipal.

**h. Vigilancia y supervisión:** La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará cargo de la oficina de la Secretaria de Planeación Municipal.

### 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Por la naturaleza del Objeto a contratar, consistente en la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA, es indispensable adelantar el proceso de contratación por medio de la modalidad de selección abreviada contemplado en el artículo 2 del decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009 por cuanto su valor no excede el 10% de la menor cuantía.

En este sentido es necesario determinar que una vez adelantado el procedimiento de selección del contratista, si solo llegare a presentarse una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado. Teniendo en cuenta el mayor puntaje en la evaluación

### 4. ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUDIO:

#### SOPORTE ECONÓMICO:

Es procedente la satisfacción de la necesidad planteada, como quiera que la administración municipal cuenta con: a). Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso respectivo; b). El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso. c). Los elementos físicos adecuado para adelantar el mismo. d). Los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general.

**ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO:** Una vez verificado en el SICE el servicio a contratar se logro establecer que el mismo no se encuentra codificado en el catalogo único de bienes y servicios CUBS, por lo cual no existe precio indicativo de referencia, por lo

**MOCOA** *¡Merece la mejor!*  
DIRECCIÓN. CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO-  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

tanto se encuentra exento del cumplimiento de las normas SICE de conformidad al literal a) del Art. 18 del Decreto 3512 del 05 de diciembre de 2003, es así que para el desarrollo del presente contrato se tomarán los precios del mercado. El despacho de la Secretaria de Planeación Municipal ha realizado un sondeo de estudios y precios del mercado llegando a la conclusión que el costo estimado de la presente contratación asciende a un valor mensual de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ( 850.000,00), y por un periodo de cinco (5) meses resulta un valor total de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ( \$ 4.250.000,00) de lo cual se deja expresa constancia.

DESCRIPCION	UND	CANT	V,UNIT	V.TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA	Mes	5	850.000	4.250.000
<b>TOTAL</b>				<b>4.250.000</b>

**Factores para tener en cuenta en la propuesta económica:**

Para efectos de presentar la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales y Territoriales y especialmente las siguientes:

- Retefuente 6%
- Reteica 1%
- Estampilla Procultura 1%
- Estampilla Proadulto mayor 4%
- Estampilla Prodesarrollo 0.6%

**5. ESTUDIO TECNICO:** Es necesario se suscriba el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL ICA Y PROGRAMAS PRODUCTIVOS PARA EL MUNICIPIO DE MOCOA, por lo cual se requiere la celebración del contrato ya que la Administración Municipal no cuenta con personal suficiente para atender tal labor de manera oportuna y eficiente, teniendo en cuenta la importancia que implica para el Municipio de Mocoa, suplir la funciones del ICA y atender los programas y proyectos agropecuarios.

Por lo anteriormente expuesto, en desarrollo del presente contrato se desempeñaran las siguientes obligaciones a saber:

- Elaborar certificados de Transporte de ganado
- Atención y asesoría al Publico

**MOCOA** *¡Merece la mejor!*  
DIRECCIÓN: CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO-  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

- Tramitar reclamos de origen individual o comunitario relacionado con el programa
- Archivo y conservación de la documentación del programa
- Registrar y tramitar novedades
- Presentación al Secretario de Planeación Municipal del informe mensual respectivo sobre las actividades realizadas como contratista.
- Presentar los aportes de salud y pensión mensualmente y de conformidad a la ley.

**6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:** De conformidad con lo previsto en el Decreto 2474 de 2008 y dadas las características del objeto, se tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable a la entidad.

El artículo 2 del Decreto 3576 de 2009, modificatorio del decreto 2025 de 2009. Establece: "La entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos.

**REQUISITOS HABILITANTES:**

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
<b>Capacidad jurídica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento de identificación</li><li>- Antecedentes judiciales</li><li>- Antecedentes disciplinarios.</li><li>- Antecedentes fiscales</li><li>- Registro Único Tributario.</li><li>- Perfil: Título de Bachiller</li><li>- Experiencia como auxiliar en entidades públicas.</li><li>- Hoja de Vida de la función pública</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- copia de cedula de ciudadanía</li><li>- Copia certificado de antecedentes judiciales - DAS.</li><li>- Copia del Certificado de la Procuraduría General de la Nación. Se actualiza a la firma del contrato.</li><li>- Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, se actualiza al momento de firmar el contrato.</li><li>- Copia simple del Rut.</li><li>- Diploma y Acta de grado de Bachiller</li><li>- Presentar certificaciones de experiencia como auxiliar en entidades públicas, que sumen como mínimo un (1) año.</li><li>- Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada y con sus respectivos soportes</li></ul>

**PERFIL REQUERIDO:** Bachiller

**EXPERIENCIA:** experiencia como auxiliar en entidades públicas.

**MOCOA** *¡Merece la mejor!*  
DIRECCIÓN. CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO-  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**EVALUACIÓN TÉCNICA: (30 Puntos)** para la evaluación técnica se tendrá como criterio la calidad de la propuesta, que se ajuste a las condiciones técnicas del presente estudio previo y se asignara 30 puntos .

**EVALUACION ECONÓMICA: (70 puntos)**

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (PVP 70 Puntos)**

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor total de la propuesta. El valor verificado (ajustado al peso) será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.

Los oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente de acuerdo con el resultado que obtengan al practicar una regla de tres inversa, es decir a mayor precio, menor puntaje, así:

$$P = P_m * 70 / P_e; \text{ donde:}$$

P= puntaje para el valor de la propuesta  
P<sub>m</sub>= valor propuesta menor precio  
P<sub>e</sub>= propuesta en estudio  
70= máximo puntaje asignado

**7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

En cuanto al soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considera la entidad que como en toda relación de esta índole, está latente la posibilidad del incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista por cualquier circunstancia, pero entonces, teniendo en cuenta que el interventor no autorizará el pago mensual si el contratista no ha dado cumplimiento a sus obligaciones, no existe un riesgo alto de incumplimiento ni afecta al equilibrio económico del contrato.

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**MOCOA** *¡Merece la mejor!*  
DIRECCIÓN. CRA. 7 PALACIO MUNICIPAL – TERCER PISO-  
TEL 4204251-FAX 4295 967  
E Mail: [alcaldiamocoa@uole.com](mailto:alcaldiamocoa@uole.com)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE MOCOA  
SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía, por su naturaleza, forma de pago, y por no generar riesgos mayores, toda vez que los pagos se realizarán de manera mensual previo cumplimiento de las actividades, la secretaría de Planeación determina no exigir garantías de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2008.

**9. INDEMNIDAD:**

El contratista tiene la obligación de mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**10. INTERVENTORIA**

La interventoría del Contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, para tal efecto dará aplicación al manual de interventoría adoptado por el Municipio mediante Decreto 0113 de 22 de octubre de 2009, y cumplirá con los procedimientos allí estipulados

**11. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar el respectivo aporte a salud y pensión del mes vigente.

Atentamente,

  
*Luz Angelica Vivas Fiani*  
Arquitecta  
LUZ ANGELICA VIVAS FIANI  
Secretaría de Planeación Municipal

Elaboro: Yasmín Adriana Arcos, Prof. Universitaria  
Reviso: oficina Jurídica Municipal