DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.			
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PUBLICO				
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	11 de mayo de 2026			
1.2 SECTOR	N/A			
1.3 PROGRAMA	N/A			
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	N/A			
1.5. CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	N/A			
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	N/A			
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO: /MP-PDM:	N/A			
1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A			
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A			
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	N/A			
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	Dieciocho mil trescientos cuatro (18.304 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de población y vivienda 2018 (DANE). A corte vigencia 2025. Área Rural y Urbana.			
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**	0
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET				
2.1 NOMBRE:	Gastos electorales			
2.2 CÓDIGO:	2.1.3.2.02.02.009.04			
2.3 FUENTE:	1.2.4.3.04 SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6			

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El municipio de Maní – Casanare tiene la misión de garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y buscar la mejora la calidad de vida de sus habitantes con base en una propuesta de desarrollo integral, sostenible, participativo e inclusivo que atiende de manera efectiva las problemáticas de la comunidad desde sus diferentes ejes.

Para lograr tales propósitos, el marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021, entre otras disposiciones y preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El numeral 11 del Artículo 5º del Decreto 1010 de 2000, establece para el Registrador Nacional del Estado Civil las funciones contempladas en la Constitución y la Ley en conexidad con las de dirigir, organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana, así como elaborar los respectivos calendarios electorales. Lo anterior con el fin de apoyar el fortalecimiento democrático del país, que compete al Estado a través de las entidades que lo conforman, brindando protección y fomentar el Derecho al sufragio, como expresión del ejercicio democrático que los ciudadanos ejercen y de su derecho a elegir y/o ser elegido.

Que el Artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 establece en su numeral primero y que a su tenor literal señala:

> *"Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía. Es también de cargo de las Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal" (..)*

Se hace referencia a lo señalado por el Honorable Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en aplicación del Principio de Colaboración Armónica que se desarrolla entre las ramas del poder público de conformidad con lo contenido en el Artículo 113 de la Constitución Política y el Artículo 6º de la Ley 489 de 1999, donde, en resumen, las entidades territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales suministrando los bienes muebles e Inmuebles locales, equipos de oficina y útiles de escritorio, suficientes que a juicio y en coordinación con las autoridades electorales sean necesarios de manera directa para garantizar los cometidos estatales en materia electoral.

Que igualmente en el marco de la responsabilidad que comparten la Administración Municipal de Maní, la Organización Nacional Electoral y el Gobierno Nacional de garantizar las condiciones necesarias para un desarrollo efectivo de los o de los procesos electorales en el Municipio, en virtud de las normas citadas y en consecuencia, del fortalecimiento de la democracia de los ciudadanos, resulta especialmente importante la inmediata y decidida colaboración entre las entidades, de acuerdo con sus competencias y recursos que puedan prestar para tales efectos.

Así las cosas y con motivo a que el próximo 31 de mayo del 2026 se realizarán los comicios electorales del Presidencia de la Republica conforme al calendario electoral dispuesto en la resolución 2580 de 05 de marzo de 2025 socializado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, y atendiendo las recomendaciones de la procuraduría de apropiación presupuestal para el gasto del proceso electoral de la vigencia 2026 correspondiente a Congreso y Presidencia de la Republica, se convocó a reunión del comité de seguimiento electoral y se trataron temas como el avance del calendario próximo a cumplirse, calendario en desarrollo de presidencia y rubro disponible para atender los procesos electorales de la vigencia 2026 como consta en el acta 003 de 16 de enero de 2026.

En ese orden de ideas y previniendo los plazos contractuales, se radicó cuadro de necesidades por parte de la Registraduría para el correcto desarrollo de cada uno de los procesos electorales con calendario activo en esta vigencia y que para el caso consideraremos el cuadro de necesidades que ocupe el proceso electoral del 31 de mayo de 2026.

Por tal razón, la Alcaldía Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, requiere contratar el apoyo logístico para la realización de la jornada electoral que permita desarrollar los comicios electorales de Presidencia de la Republica.

La realización de estas elecciones es un mandato legal y un compromiso institucional del municipio para fortalecer la democracia y la participación ciudadana. Es por eso que la contratación de este servicio es crucial para asegurar que el proceso democrático se lleve a cabo de manera eficiente, transparente y con todas las garantías para la comunidad maniceña

4. DEFINICIÓN TÉCNICA DE COMO SATISFACER LA NECESIDAD

PRESTAR APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MESAS Y DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PRIMERA VUELTA EL 31 DE MAYO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE

CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC, el presente servicio está clasificado de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
90	Servicio de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010	Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	901018	Servicios de comida para llevar a domicilio	90101801	Comidas para llevar preparadas profesionalmente

78	Servicios de transporte, almacenaje y correo	7811	Transporte de Pasajeros	781118	Transporte de pasajeros por carretera	78111808	Alquiler de vehículo.

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR: El detalle de las especificaciones técnicas serán las contenidas en el Anexo Especificaciones técnicas, el cual hacen parte integral del presente proceso de selección.

4.4 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: el contratista se compromete a ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar la entrega a almacén de cada uno de los elementos garantizando las cantidades solicitadas y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
2. Disponer del personal idóneo y de los equipos necesarios para atender los aspectos logísticos requeridos durante el desarrollo del evento, tales como el transporte de personal y material electoral a puestos de votación, y alimentación.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales establecidas en la propuesta presentada.
4. Ejecutar las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, indique el supervisor del contrato y que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.

4.5 OBLIGACIONES GENERAL

4.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto contratado el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir en los términos y plazos con la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
2. Garantizar la entrega oportuna de los implementos y demás servicios logísticos contemplados de acuerdo a las especificaciones establecidas por la entidad.
3. En caso de que haya observaciones con respecto a la ejecución deberá atenderse y disponer a su ajuste o mejora.
4. Presentar al Municipio el informe de ejecución de actividades debidamente soportado (planillas en medio físico y digital, registros fotográficos y demás documentos que soporten la ejecución), en las condiciones y términos exigidos por la supervisión.
5. Garantizar durante la vigencia del contrato que se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. (Ley 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07)
6. Presentar las garantías con los diferentes amparos exigidas por el MUNICIPIO DE MANÍ
7. En caso de existir saldos no ejecutados, estos deberán ser reintegrados a la finalización del contrato.
8. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.
9. Las demás que surjan con ocasión del contrato, y que no afecten la ecuación económica del contrato, ni resulten dañinas para el bienestar jurídico, patrimonial o integral para ninguna de las partes.

4.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Para el logro del objeto contratado la entidad se obliga a:

1. Pagar el servicio en la forma pactada.
2. Ejercer a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria la supervisión del contrato.
3. Aprobar las actas generadas del contrato.
4. Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contratista.
5. Liquidar el contrato.

5 SOPORTE TÉCNICO, AMBIENTAL, LEGAL Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

5.1 SOPORTE TÉCNICO:

N/A

5.2 **SOPORTES AMBIENTALES:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de licencia ambiental o permisos ambientales.

5.3 SOPORTES LEGALES:

El proceso de selección y la ejecución del contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Decreto 1082 del 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Acuerdo 015 de 2012, "Estatuto de Renta y Régimen procedimental y sancionatorio"
- Decreto 112 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se expide el presupuesto de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Decreto No. 113 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se liquida el decreto 112 de 11 de diciembre de 2023 por medio del cual se expidió el presupuesto general de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
- Acuerdo 011 de 2020" Por el cual, adoptan el régimen simple de Tributación establecido en la Ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia Tributaria de carácter municipal"
- Acuerdo No. 004 de 28 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el pan de desarrollo territorial de Maní Casanare "siempre firmes con Maní 2024-2027".
- Acuerdo 013 del 26 de noviembre de 2025 "Por el cual se expide el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal 2026.
- Decreto 069 del 10 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal 2026
- Decreto 025 del 5 de mayo de 2026 por el cual se liquida el acuerdo No 03 de 23 de abril de 2026 "por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto del municipio de Maní Casanare, para la vigencia fiscal 2026"

5.4 SOPORTE ECONÓMICO:

El Municipio a través de la Secretaría De Gobierno y Participación Comunitaria para establecer el valor del presupuesto de la presente convocatoria, tomó como referencia el menor valor por ítem cotizado, como se refleja en el estudio del mercado, documento que hace parte integral del presente estudio,

valores que incluyen todos los gastos administrativos precontractuales y los que se presentan durante la ejecución del contrato (*Impuesto industria y comercio, estampillas pro cultura, pro adulto mayor, los demás impuestos y retenciones que realiza la administración Municipal*), determinando el presupuesto oficial en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 24.850.000) M/CTE.** Ver anexo Presupuesto oficial.

COSTOS DIRECTOS: Los que incluirán el valor del servicio y en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar el IVA.

COSTOS INDIRECTOS: Impuestos y contribuciones municipales: Con base en la solicitud de cotizaciones se entiende que en el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los gastos y costos administrativos precontractuales, la constitución de garantías, imprevistos, cobertura de riesgos, impuestos y retenciones, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato. Así mismo, que el valor correspondiente a las tasas y estampillas municipales, se tomaron de acuerdo a lo contenido en el Acuerdo No. 015 de 2012 "Por el cual se adopta el Estatuto de Rentas, el régimen procedimental y sancionatorio para el municipio de Maní Casanare", en el Acuerdo No. 011 de 2020 "Por el cual adoptan el régimen simple de tributación establecido en la Ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia tributaria de carácter municipal", y en el Acuerdo No. 14 de 2024 "Por el cual se adopta la estampilla para la justicia familiar en el municipio de Maní Casanare".

5.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso, están respaldadas con recursos del presupuesto de la entidad vigencia 2026, según el certificado de disponibilidad, el cual se anexa y el mismo hace parte integral del presente documento.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que establecieron la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica, el Municipio de Maní en anexo adjunto al presente estudio previo procedió a efectuar el referido análisis.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme a lo dispuesto ARTICULO 2o. de la ley 1150 de 2007 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, 5) Contratación mínima cuantía. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Subsección Quinta, la Mínima Cuantía se fundamenta en los siguientes artículos: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad ESTATAL DEBE INFORMAR AL CONTRATISTA el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituye el contrato.

Para la selección del contratista, la entidad aplicara los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados en el régimen de la función administrativa.

8. INDICACIÓN DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO COMERCIAL O TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto N° 1082 de 2015, "Estudios y documentos previos" se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154	NO	NO

	Perú	SI	Servicios de construcción $28.675.403.847 Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios - $1.148.221.780 Servicios de construcción - $28.705.544.496	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios - $2.030.722.904 Servicios de construcción - $28.617.834.543	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
Unión Europea - Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada territorialmente a MiPymes con domicilio en el Municipio de Maní – Casanare, en el Departamento de Casanare o MiPymes nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.
c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
    a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
    b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015,o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.
Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Concurrencia entre MiPymes con domicilio Municipal, Departamental y Nacional: se limitará exclusivamente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.
b) Concurrencia entre MiPymes con domicilio Municipal y Departamental: se limitará exclusivamente a MiPymes con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.
c) Concurrencia entre MiPymes con domicilio Departamental y Nacional: se limitará exclusivamente a MiPymes con domicilio en el Departamento de Casanare.
d) Concurrencia entre MiPymes con domicilio Municipal y Nacional: se limitará exclusivamente a MiPymes con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita territorialmente a MiPymes la Entidad solo aceptará las ofertas de MiPymes con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado, o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado.

Nota 4. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-338 de fecha 17 de agosto de 2023, las ESAL no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

10. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes son los documentos que deben presentarse junto con la propuesta jurídica y técnica como requisitos habilitantes, a los cuales el Municipio verificara su cumplimiento por parte de los proponentes de conformidad con los requerimientos dispuestos en la invitación pública:

10.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

a Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita
b) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente
c) Fotocopia de la libreta militar (persona natural)

d) Certificado de Existencia y Representación Legal con el objeto social (acorde con el objeto del contrato) donde conste que el representante legal tiene la facultad de ofertar y contratar y si no es así aportar el documento que lo avale (facultades para contratar expedido por la junta directiva) o el respectivo poder o matricula mercantil, El certificado debe tener una expedición no superior a 30 días y debe presentarse en original.
e) Verificación de los antecedentes judiciales del proponente o del representante legal.
f) Verificación y constancia de no encontrarse reportado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
g) Verificación de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente o representante legal.
h) Verificación de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República del proponente o representante legal.
i) Certificado expedido por el Representante legal o el Revisor Fiscal en la que manifiesta que la sociedad se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de la Seguridad Social y parafiscales, Articulo 50 Ley 789 de 2002, junto con los respectivos soportes de pago.
(j) Registro Único Tributario del Oferente
k) Formato compromiso anticorrupción
l) Documentos soporte de experiencia: certificaciones de experiencia o copia de contrato junto con copia del acta de liquidación final.

10.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTES:

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El Municipio de Maní, Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

* En máximo dos (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud o relación con la organización y/o prestación de servicios de actividades logísticas y/o suministros.

  Los anteriores contratos deberán estar liquidados, y cuyo valor total facturado sumado en conjunto sea igual o superior en SMMLV, a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

* Y que al menos uno de estos contratos, dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la organización y/o prestación de eventos de actividades logísticas en el desarrollo de comicios electorales y que el valor ejecutado sea igual o superior en SMMLV al 50% del presupuesto oficial.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el contrato se adjudicará a la oferta que presente el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá

contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica)
En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación de Mínima Cuantía, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

11.1 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

12.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

La Alcaldía Municipal de Maní, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 del 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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.

EVALUACIÓN DEL RIESGO, La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que se encuentra publicado en la página web Colombia compra eficiente.

12.2 COBERTURA DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, se estima pertinente la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de entidades del estado, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		5% del valor total del contrato	duración del mismo y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad del bien o servicio	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

12.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

PROCESO	FACTORES		CONSECUENCIA
VERIFICACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	X	HABILITA/INHABILITA
	IDONEIDAD O EXPERIENCIA	X	HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	PRECIO	X	PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO		PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO		VALORACIÓN MONETARIA

13. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

13.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
13.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
13.3 OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MESAS Y DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PRIMERA VUELTA EL 31 DE MAYO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE
13.4 PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato, es de quince (15) días, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
13.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Maní – área urbana

13.6 PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 24.850.000) M/CTE
13.7 FORMA DE PAGO:	El municipio de maní Casanare cancelará el cien por ciento (100%) el valor del presente contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del del objeto contractual; previa presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, ingreso a almacén, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondientes al pago y suscripción de acta de liquidación.
13.8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:	Será ejercida por la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.
13.9 LIQUIDACIÓN:	Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

14. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ:
JULIAN ANDRES CAMARGO Profesional Universitario Desarrollo comunitario y paz	**LUISA FERNANDA FARFÁN CHAPARRO** Profesional Contratada – OAJ	**YVONNE PRADA ARISMENDY** Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

15. Vo. Bo. COMPONENTE JURÍDICO

REVISÓ	Vo. Bo.°
YESSICA DANIELA MORA BERNAL Profesional universitario – OAJ	**EDWIN JAYET BARRERA MORENO** Jefe de la Oficina Asesora jurídica

OBJETO: PRESTAR APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MESAS Y DEMÁS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PRIMERA VUELTA EL 31 DE MAYO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE.