

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120. VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18 Página 1 de 12
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA		
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO			
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	15 DE JULIO DEL 2026		
1.2 SECTOR	N.A		
1.3. PROGRAMA:	N.A		
1.4. NOMBRE DEL PROYECTO:	N.A		
1.5. CODIGO DE PROYECTO (BPIN)	N.A.		
1.6. OBJETO (S) DEL PROYECTO:	N.A.		
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO/MP-PDH:	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 DE LA VIGENCIA 2025. AREA RURAL Y URBANA.		
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET			
2.1. NOMBRE:	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios / Ingresos corrientes de Libre Destinación. // Muebles del tipo utilizado en la oficina / Ingresos corrientes de Libre Destinación//Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios / Ingresos corrientes de Libre Destinación.		
2.2. CÓDIGO:	2.1.3.2.01.01.003.03.02-//2.1.3.2.01.01.004.01.01.02 2.1.3.2.01.01.003.03.02		
2.3. FUENTE:	1.2.1.0.00 // 1.2.4.3.04		
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:			
La constitución política de Colombia de 1991 establece en su artículo 2, que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución..."			
Así mismo, el artículo 209 dispone que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La			

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 2 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:	

administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Adicional a ello, el artículo 315 considera que dentro de las atribuciones de los alcaldes se encuentra "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo..."

Por ende, el Municipio de Maní, Departamento de Casanare, "como entidad fundamental de la división Política-administrativa del Estado Colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, velar por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes." (art. 311 de la Constitución Política).

Desde la perspectiva organizacional, el municipio de Maní debe operar con un perfil de alto desempeño de manera progresiva que permita alcanzar el nivel óptimo de calidad. Esta tarea de mejora continua y de fortalecimiento institucional se ha venido ejecutando a través de los proyectos decantados en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, dispuestos al servicio de los intereses generales sus habitantes y con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

En cumplimiento de esta función administrativa, dirigida al servicio de quienes acuden a ella, la Alcaldía del municipio de Maní, está conformada por el Despacho Municipal, la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, Secretaría de Obras Públicas y Transporte, Secretaría de Turismo, Cultura y Deporte, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Económico Sostenible, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Hacienda, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, las que deben contar con las herramientas, equipos, muebles, y elementos de oficina que permitan desarrollar las actividades administrativas. De igual forma, es indispensable para la Administración proporcionar los elementos de trabajo a los funcionarios como herramienta que contribuyan a su bienestar en los puestos de trabajos y al cumplimiento de las funciones a su cargo de manera oportuna y eficaz.

Adicionalmente, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), durante el mes de febrero de 2026, se realizaron inspecciones a los puestos de trabajo de los funcionarios de la planta global adscritos a la Alcaldía Municipal de Maní, con el propósito de identificar condiciones ergonómicas, riesgos biomecánicos y necesidades prioritarias relacionadas con el mobiliario institucional.

Como resultado de dichas inspecciones, se elaboró un informe técnico de priorización en el cual se identificó la necesidad de adquirir elementos tales como sillas ergonómicas, escritorios y apoya pies, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo, prevenir enfermedades laborales asociadas a posturas inadecuadas y contribuir al bienestar y desempeño de los funcionarios, dicho documento, se anexa al presente estudio previo y hace parte integral del mismo.

Por lo anteriormente descrito y basado en la necesidad evidenciada, la entidad considera pertinente adelantar el respectivo proceso contractual para la adquisición de los muebles y enseres requeridos, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, bienestar laboral y mejoramiento continuo en la prestación del servicio institucional.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: La presente contratación tiene por objeto la adquisición de mobiliario y equipos de oficina destinados a fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Alcaldía Municipal

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 3 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION			SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	
			APROBÓ:	

de Maní, Casanare, mediante la dotación de bienes que permitan optimizar las condiciones de trabajo de las diferentes dependencias de la entidad.

4.2 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
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4320	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432018	Dispositivo de Almacenamiento	43201803	Unidades de Disco Duro
39	Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	3912	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	391216	Baterías, pilas y accesorios	39121635	Regulador de voltaje
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432115	Computadores	43211500	Computadores de escritorio
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5611	Muebles comerciales industriales	561121	Asientos	56112104	Sillas para ejecutivos
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5610	Muebles de alojamiento	561017	Muebles de oficina	56101703	Escritorio
24	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2410	Maquinaria y equipo para manejo de materiales	241020	Disposición en estantes y almacenamiento	24102004	Estanterías para almacenaje
46	Equipos y suministro de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	4618	Seguridad y protección personal	461822	Equipo de apoyo ergonómico	46182205	Descansos para los pies
40	Componentes y Equipos para Distribución y sistemas de Acondicionamiento	4010	Calefacción, ventilación y circulación de aire	401017	Enfriamiento	40101701	Aires acondicionados
56	Muebles, mobiliario y decoración	5611	Muebles comerciales industriales	561121	Asientos	56112103	Sillas para visitantes.
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432115	Computadores	43211503	Computadores notebook

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02	
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 4 de 12	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL				
ESTUDIO PREVIO					
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA					
ELABORO:	OFICINA	ASESORA	DE	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:
PLANEACION					

43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432121	Impresoras de computador	43212105	Impresoras láser
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432117	Dispositivo informático de entrada de datos	43211711	Escáneres
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432117	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211708	Mouse o bola de seguimiento para computador
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432117	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211706	Teclados
52	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	5214	Aparatos electrodomésticos	521415	Electrodomésticos para cocina	52141501	Neveras para uso doméstico
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432121	Impresoras de computador	43212104	Impresora de inyección de tinta

4.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para el desarrollo del objeto, debe dar cumplimiento a las siguientes actividades así:

- Realizar la entrega de los muebles y equipos de acuerdo con las necesidades y requerimientos establecidos por el supervisor del contrato, respetando las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta dentro del plazo previsto para su cumplimiento, acompañados de la respectiva factura.
- Entregar directamente al Almacén Municipal, los bienes requeridos conforme a las especificaciones establecidas, los cuales deberán cumplir como mínimo con las especificaciones y cantidades descritas en la ficha técnica.
- Entregar directamente al Almacén Municipal las garantías y manuales de cada uno de los equipos, igualmente estos se deben entregar en los empaques originales, según corresponda.
- Las demás resultantes en el cumplimiento del objeto contractual.

4.4. OBLIGACIONES GENERALES:

4.4.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato y expedir certificado de cumplimiento y satisfacción.
- Ejercer a través del jefe de la secretaria de Gobierno y participación Comunitaria del Municipio de Maní Casanare la supervisión del contrato.
- Aprobar las actas generadas del contrato
- Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contratista.
- Realizar el proceso de liquidación del contrato.

4.4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto a desarrollar el contratista se compromete a:

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA PLANEACION	ASESORA DE	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

- Entregar los elementos contratados, de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad, dando cumplimiento a las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad contratada, con calidad oportunidad, seriedad y eficiencia.
- Efectuar la entrega total de los bienes en el plazo contractual, en los horarios establecidos por la entidad, en el almacén de la alcaldía municipal ubicada en la calle 18 N.º 3 – 80 de la actual nomenclatura urbana de Maní – Casanare y cumpliendo con las normas de seguridad industrial y ambiental vigentes
- Entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos, especificaciones y funcionalidades requeridas para los elementos del presente objeto.
- Garantizar la calidad de los productos respetando los empaques originales, en su defecto reemplazar los bienes que presenten defectos en su funcionalidad, componentes, o cuya caducidad haya expirado o no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo, entregándolos en excelentes condiciones.
- Responder por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato
- Garantizar los derechos que, a favor del municipio como consumidor registra la Ley 1480 de 2012, y en especial:
- Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrecen y las habituales del mercado.
- Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las condiciones nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores.
- Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea de los productos que ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.
- Vincular bajo su exclusiva responsabilidad todo el personal requerido para la ejecución del objeto contractual.
- Observar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato, sin que por ello se origine subordinación o dependencia respecto de la Administración Municipal.
- En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA quien asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maní Casanare por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- Suscribir las actas que se requieran en la ejecución y liquidación del contrato.
- Las demás resultantes en el cumplimiento del objeto contractual.

5. SOPORTE TÉCNICO, JURIDICO, AMBIENTAL, ECONOMICO Y PRESUPUESTAL

5.1 SOPORTE TÉCNICO: Ver anexo ficha técnica.

5.2. SOPORTES AMBIENTALES

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de licencias o permisos ambientales.

5.3 SOPORTES LEGALES:

El proceso de selección y la ejecución del contrato se regirán 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 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 6 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

- Ley 1474 de 2011 - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 del 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Normas pertinentes del Código Civil y Código de Comercio.
- Decreto 019 de 2012 - Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Acuerdo 015 Estatuto de Renta y régimen procedimental y sancionatorio de noviembre 29 de 2012.
- Acuerdo No. 17 de noviembre del 2014 "Por el cual se realiza ajustes al estatuto de rentas de Maní Casanare".
- Acuerdo No. 11 de julio 11 del 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".
- Normas pertinentes del Código Civil y Código de Comercio.
- Acuerdo No. 004 de 28 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el plan 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.
- 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
- 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 cotizado como se refleja en el estudio del mercado, documento que hace parte integral del presente estudio previo determinando el presupuesto oficial en la suma de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS M.CTE. (\$ 159.911.000). 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".

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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 7 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO		PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA		
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:	

7. 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, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 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
Chile	SI	Bienes y servicios \$ 1.091.804.264	NO	NO
		Servicios de construcción \$ 27.295.106.607		
Alianza Pacífico				
Perú	SI	Bienes y servicios \$ 1.091.804.264	NO	NO
		Servicios de construcción \$ 27.295.106.607		
Chile	SI	Bienes y servicios \$1.091.059.175	NO	NO
		Servicios de construcción \$27.276.479.385		
Costa Rica	SI	Bienes y servicios - \$1.940.398.620	NO	NO
		Servicios de construcción - \$27.357.983.079		
Estados AELC	SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573	NO	NO
		Servicios construcción - \$28.280.689.315		
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	SI
Unión Europea - Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573	NO	NO
		Servicios construcción - \$28.280.689.315		

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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 8 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA DE PLANEACION	ASESORA	DE	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:

8. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se dispondrá como modalidad de contratación SELECCIÓN ABREVIADA – PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

- Selección Abreviada: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)

1. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”.

Así las cosas, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa

- Criterios de selección.

La modalidad se estableció de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, ya que se trata de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad y las circunstancias de la contratación; según lo indicado en el artículo 2 numeral 2, literal a de la Ley 1150 del 2.007. En consecuencia, la Entidad realizará el proceso de selección indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; en concordancia con las demás normas generales establecidas. Ver anexo de requisitos habilitantes.

- Justificación de los factores de selección

La oferta más ventajosa será aquella con el menor precio; teniendo en cuenta la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de la capacidad jurídica, capacidad financiera, el cumplimiento de las fichas técnicas y las condiciones de experiencia.

Atendiendo lo establecido en el Decreto No. 310 del 25 de marzo de 2021, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, mediante el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 sobre las condiciones para la implementación de la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, y se modifican los artículos

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA PLANEACION	ASESORA DE	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables a la necesidad identificada por la entidad.

Como resultado de dicha verificación, se consultó la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por Colombia Compra Eficiente, donde se identificó el Acuerdo Marco de Precios denominado "Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III", correspondiente al proceso CCE-280-AMP-2021, respecto del cual la plataforma registra como fecha máxima para la colocación de órdenes de compra y fecha de finalización del Acuerdo el 7 de febrero de 2026.

De igual manera, se verificó el Comunicado de No Prórroga del Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente el 5 de febrero de 2026, mediante el cual se informa expresamente que dicho Acuerdo Marco no sería objeto de una nueva prórroga, por cuanto ya había agotado el plazo máximo de vigencia permitido, incluyendo las dos prórrogas de seis (6) meses cada una, finalizando definitivamente el 7 de febrero de 2026. Asimismo, el comunicado señala que las entidades únicamente podían colocar órdenes de compra hasta esa fecha, aunque estas podían ejecutarse hasta por un término máximo de doce (12) meses adicionales, es decir, hasta el 7 de febrero de 2027, siempre que hubieran sido emitidas dentro de la vigencia del Acuerdo.

En consecuencia, para la fecha de elaboración del presente estudio el Acuerdo Marco de Precios no se encuentra vigente, razón por la cual no resulta aplicable al presente proceso de contratación y la Entidad no se encuentra obligada a adelantar la adquisición de los bienes requeridos a través de este mecanismo de agregación de demanda.

En virtud de lo anterior, la Entidad adelantará el presente proceso de selección conforme a la modalidad antes indicada, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

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 Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní – Casanare, en el Departamento de Casanare o Mipyme nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

- Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
- Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.
- Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
 - Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
 - 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 Mipyme 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 10 de 12
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

- 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 Mipyme, 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 Mipyme, se aplicarán las siguientes reglas:

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

Nota 3. Si la convocatoria se limita territorialmente a Mipyme la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y COBERTURAS

10.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. En desarrollo de lo anterior, el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, reafirmó tal exigencia, estableciendo que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible debe hacer parte de los pliegos de condiciones.

El Municipio ha tenido en cuenta la metodología descrita en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar los riesgos de la contratación, su clasificación, posibilidad de ocurrencia, su impacto, su asignación, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Se anexa al documento de estudios previos la Matriz de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible de la contratación, de manera que los proponentes puedan analizarla y estudiarla y puedan efectuar las observaciones

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			Página 11 de 12
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

que consideren, dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso-Ver anexo matriz de riesgo.

10.2. GARANTÍAS

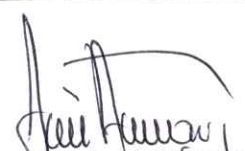
El Contratista deberá constituir a favor del Municipio, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del contrato, con el fin de amparar las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato así:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta.	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta	Desde la presentación y tres (3) meses más.
Cumplimiento general del contrato.	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

11.1. MODALIDAD DE CONTRATACION	SELECCIÓN ABREVIADA - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA
11.2. TIPO DE CONTRATACION:	CONTRATO DE SUMINISTRO.
11.3. OBJETO A CONTRATAR:	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MANÍ – CASANARE.
11.4. PLAZO:	UN (01) MES. CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
11.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.
11.5 PRESUPUESTO OFICIAL:	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. (\$ 159.911.000.00).
11.6 FORMA DE PAGO:	MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE EJECUCIÓN HASTA POR EL 90% DEL VALOR DEL CONTRATO CONFORME AL AVANCE DE EJECUCIÓN Y UN PAGO FINAL A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO POR EL 10% RESTANTE. PARA LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE CADA ACTA, EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR DE MANERA PREVIA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, INDICANDO EN FORMA CLARA, PERIODO, CANTIDAD, VALOR UNITARIO Y VALOR TOTAL, ACREDITACIÓN DEL PAGO O PAZ Y SALVO POR APORTES PARAFISCALES, SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES SEGÚN CORRESPONDA, CERTIFICADO DE INGRESO A ALMACÉN, CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR Y SUSCRIPCIÓN DE CADA ACTA.
11.7 SUPERVISIÓN:	LA SUPERVISIÓN ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC-120.	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 12 de 12
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA				
ELABORÓ: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

11.9 LIQUIDACIÓN:	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	
12. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO		
Elaboró  ROCIO SOTO CESPEDES Técnico Administrativo Almacén y Compras	Revisó  LUISA FARFAN CHAPARRO Abogada Contratada OAJ.	Aprobó  YVONNE PRADA ARISMENDY Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
13. COMPONENTE JURÍDICO		
 LUIS A. RODRIGUEZ CAMARGO. Profesional de Apoyo contratado O.A.J.		 EDWIN JAYET BARRERA MORENO Jefe de la Oficina Asesora Jurídica