

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 1 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

DEPENDENCIA		SECRETARIA DE HACIENDA					
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO							
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	12 DE AGOSTO DEL 2026						
1.2 SECTOR:	45 – GOBIERNO TERRITORIAL						
1.3 PROGRAMA:	4599 – FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL.						
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE						
1.5. CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	2024851390039						
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	MEJORAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE						
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO/MP-PDT:	SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS / ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS (2) INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA, CATASTRAL, VALORIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE RECURSOS PROPIOS						
1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS (2) INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FINANCIERA, CATASTRAL, VALORIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE RECURSOS PROPIOS						
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANI – CASANARE PARA EL PERIODO 2027-2036.						
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	Dieciocho mil trescientos cuatro (18.304 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de población y vivienda 2018 (DANE). A corte junio 30 de la vigencia 2024. Área Rural y Urbana						
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	Diecinueve mil setecientos sesenta y cuatro (19.764 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de población y vivienda 2018 (DANE). A corte vigencia 2026. Área Rural y Urbana.						
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	<table border="1"> <tr> <td>DIRECTO(S)</td> <td>1</td> <td>INDIRECTO (S)</td> <td></td> </tr> </table>			DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)	
DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)					
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATÁLOGO PRESUPUESTAL CCPET							
2.1 NOMBRE:	2024851390039 - Fortalecimiento a las finanzas del municipio de Maní, Casanare						
2.2 CÓDIGO:	2.3.1.45.99.02						
2.3 FUENTE:	1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación						
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD							
Que la Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 364 (...) <i>El endeudamiento interno y externo de la Nación y de las entidades territoriales no podrá exceder su capacidad de pago. La ley regulará la materia (...)</i> En el mismo sentido la Ley 358 de 1997, reglamentó el artículo 364 de la constitución Política y definió indicadores de solvencia y sostenibilidad indispensables para adelantar operaciones de crédito, limitó el crédito							



	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 2 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MINIMA CUANTIA				
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

solo para financiar gastos de inversión con algunas excepciones, obliga a las entidades que no registren indicadores adecuados de solvencia y sostenibilidad a someterse a programas de desempeño, esto es plantear estrategias para incrementar los ingresos y disminuir los gastos.

Así mismo la Ley 549 de 1999 buscó la financiación del pasivo pensional territorial y para lograr esto, creó el fondo nacional con la función de identificar y provisionar el pasivo pensional (FONPET) además definió rentas de destinación específica nacionales, departamentales y municipales para financiar dicho fondo.

En desarrollo de los artículos 334 y 335 de la carta magna (Régimen Económico y de Hacienda Pública) se expidió la Ley 550 de 1999 que establece y regula los instrumentos de intervención estatal en la economía y en el capítulo V regula su aplicación a las entidades territoriales y descentralizadas del nivel territorial.

Que con la expedición de la Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal", se fortaleció el marco normativo de la disciplina fiscal compuesto además por las leyes 358 de 1997, 549 de 1999, 550 de 1999 y 617 de 2000. Estas leyes buscan que el proceso de descentralización ordenada desde la Constitución Política de Colombia se afiance con departamentos y municipios fuertes desde el punto de vista fiscal, de tal manera que la autonomía territorial sea una realidad evidenciada en mejores ingresos, ahorro y capacidad de pago que junto a los recursos transferidos desde la Nación garanticen la inversión social que soporte el desarrollo de cada región del País.

En virtud del artículo 5° de la Ley 819 de 2003 establece que anualmente las entidades territoriales deberán presentar a la respectiva Asamblea o Concejo Municipal, a título informativo el Marco Fiscal de Mediano Plazo. Dicho Marco se presentará en el mismo período en el cual se deba presentar el proyecto de presupuesto y debe contener como mínimo: a) El Plan Financiero, b) Las metas de superávit primario, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior; h) El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades. (...).

Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública. Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; y El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.

Por otra parte, la ley 617 de 2000 determinó que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deberán estar en función de su capacidad de generar ingresos propios. A través de esta ley buscó que las administraciones municipales impusieran un límite a sus gastos de funcionamiento vinculando su evolución en función del comportamiento de los ingresos corrientes de libre destinación. El objetivo de la norma consiste en

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 3 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

que los gobiernos territoriales mejoren su autonomía y sus indicadores de solvencia fiscal que les permita financiar los gastos de funcionamiento.

Además, la Ley 715 de 2001 reformó el sistema de transferencias y precisó las competencias de la nación y de las entidades territoriales en materia social y creó el sistema general de participaciones.

Ahora con la promulgación de la ley 1551 de 2012, "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" el artículo 29 de la misma Ley, el cual modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal f, en el numeral 2, señala (...) *Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población (...)*, y para este caso se hace necesario que el municipio de Maní cuente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo revisado, actualizado, proceso que se debe realizar en la presente vigencia, para cumplir con la normatividad vigente.

Por último, la Ley 1955 de mayo 25 de 2019, mediante la cual se expidió El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, en el Artículo 52 señala: MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO PARA ENTIDADES TERRITORIALES. Adiciónese el literal h) y un parágrafo al Artículo 5 de la Ley 819 de 2003, así:

(...) h) Incorporar en su marco fiscal de mediano plazo el análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado y hacer ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas de la entidad territorial y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.

Parágrafo: El marco fiscal de mediano plazo de las entidades territoriales deberá contener la descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar su cumplimiento, los concejos municipales y asambleas departamentales al aprobar el presupuesto y el plan de inversiones del plan de desarrollo tendrán en cuenta que estos sean consistentes con el marco fiscal de mediano plazo de la entidad territorial.

El Marco Fiscal de Mediano Plazo se fundamenta en un conocimiento preciso de la situación fiscal del municipio; no se limita a relacionar gastos actuales ni a estimar unos ingresos suficientes para hacerles frente. Por el contrario, exige una visión estratégica y responsable de la sostenibilidad y eficiencia de la gestión municipal. Así mismo, debe garantizar que los recursos proyectados sean efectivamente alcanzables a través del establecimiento de mecanismos internos de control y la implementación sistemática de indicadores de gestión.

La actualización de esta herramienta (MFMP), demanda conocer los nuevos pasivos que tiene la entidad, los procesos jurídicos en contra de la administración en todos los niveles, conocer al detalle la estructura actual de los ingresos y gastos, establecer si se cumplen con los límites legales de endeudamiento, la sostenibilidad de la deuda y el gasto de funcionamiento.

Además de que es una herramienta de gestión financiera territorial que permite diseñar un marco referencial de planificación financiera (análisis y previsión de la situación de ingresos y gastos) y la tendencia futura de las finanzas de la entidad territorial, determinando montos de ahorro, flujos de caja y situación; fiscal (superávit / déficit); con lo cual permite programar inversiones a largo plazo y tomar medidas para fortalecer ingresos, reducir gastos y programar el endeudamiento en caso de que se requiera.

De conformidad con la normatividad aplicable, las entidades territoriales están obligadas a elaborar un Marco Fiscal de Mediano Plazo con proyección a diez (10) años. Esta herramienta debe garantizar una visión ordenada

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 4 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

y transparente de las finanzas públicas, alineándose con la realidad financiera del municipio. Así mismo, debe sustentar la viabilidad de los planes de desarrollo, los planes operativos de inversión y el presupuesto anual, sirviendo como instrumento financiero clave para alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

En tal sentido, El Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) es un instrumento de planificación financiera y gestión pública con horizonte a diez años. Su naturaleza dinámica permite que se adapte continuamente al comportamiento financiero e institucional del municipio. Por esta razón, los lineamientos que lo conforman son fundamentales para orientar la toma de decisiones de la administración pública durante la ejecución del Plan de Desarrollo.

Por lo anteriormente propuesto, la Administración Municipal dentro del PLAN DE DESARROLLO: Acuerdo N° 04 de 28 de mayo de 2024 "SIEMPRE FIRMES CON MANÍ 2024-2027", definió lo siguiente: EJE ESTRATEGICO 5: Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y paz.; SECTOR: Gobierno Territorial, PROGRAMA: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial. PROYECTO: Fortalecimiento de las finanzas del municipio de Maní Casanare, Con CODIGO BPIN: 2024851390039, CON LAS METAS DE RESULTADO: SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS Y META DE PRODUCTO: Actualizar y garantizar la implementación de dos (2) instrumentos de gestión financiera, catastral, valorización y fiscalización de recursos propios.

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta el marco normativo vigente, resulta pertinente que la Secretaría de Hacienda, en ejercicio de sus competencias en materia de finanzas públicas del municipio de Maní, impulse el proceso de contratación para la revisión y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) para el periodo 2027 - 2036. Dicha actualización responde a la necesidad de contar con un instrumento financiero que refleje la situación real del municipio y de sus entidades descentralizadas a lo largo del tiempo, y que sirva como herramienta clave para la toma de decisiones de carácter financiero.

Además, dado que la naturaleza de este objeto contractual no corresponde a actividades permanentes ni operativas de la entidad, se justifica plenamente la contratación de servicios especializados de asesoría y consultoría para la elaboración de estudios, diagnósticos y proyecciones financieras. Por consiguiente, la administración municipal debe optar por un proceso de consultoría que garantice rigor técnico y cumplimiento normativo.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE PARA EL PERIODO 2027-2036.

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
93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos	93150000	Servicios de administración y Financiación Pública	93151600	Finanzas Publicas	93151605	Servicios financieros gubernamentales

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: NOVIEMBRE 27/18 Página 5 de 15
	ESTUDIO PREVIO		
	PROCESO: MINIMA CUANTIA		
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

4.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

1. Actualización y ajuste del Marco fiscal de Mediano Plazo 2027-2036 conforme a los conceptos definidos en la Ley 819 de 2003, y demás normatividad vigente, entre los cuales deberá contener:
 - a. Formular el Plan Financiero del Municipio con base en el comportamiento financiero histórico y real de sus rentas, gastos y demás variables fiscales, y efectuar las proyecciones correspondientes al período 2027-2036, conforme a la metodología y herramientas vigentes aplicables al Marco Fiscal de Mediano Plazo de las entidades territoriales.
 - b. Revisar, actualizar y/o establecer el Indicador de Superávit Primario, los Indicadores de endeudamiento y los índices de sostenibilidad y solvencia de conformidad con la realidad fiscal y financiera del Municipio, utilizando la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
 - c. Formulación de acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.
 - d. Realizar Informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, este informe debe incluir en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.
 - e. Estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.
 - f. Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera del Municipio.
 - g. Establecer el Costo fiscal de los proyectos de acuerdo municipal sancionados en la vigencia fiscal anterior.
 - h. Desarrollo del documento denominado Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027-2036 bajo la metodología del DNP y su respectiva matriz en la metodología asignada por la Contraloría General de la República.
 - i. Formulación de Indicadores de desempeño fiscal (magnitud de la deuda, % de ingresos correspondientes a transferencias, % de ingresos que corresponden a recursos propios, % del gasto total destinado a inversión, capacidad de ahorro, indicador de desempeño fiscal, posición a nivel departamental, posición a nivel nacional.) Adicionalmente debe realizarse el cálculo del indicador de cumplimiento en lo que respecta a la Ley 617 de 2000, para determinar la sostenibilidad del Municipio.
2. Elaborar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del orden municipal conforme al artículo 52 de la Ley 1955 de 2019 y demás normatividad vigente, en la cual deberá: (i) Realizar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del municipio de Maní, con su proyección de viabilidad y sostenibilidad financiera dentro de los diez (10) años. (ii) Realizar ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas del municipio de Maní y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.



	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 6 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

3. Descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar el cumplimiento del marco fiscal de mediano plazo de las entidades descentralizadas y el municipio de Maní, indicando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos.
4. Realizar socialización sobre los ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo, la situación financiera de las entidades descentralizadas y de las estrategias e instrumentos para su cumplimiento ante el Consejo de Gobierno Municipal.
5. Entregar el documento final denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2027-2036 DEL MUNICIPIO DE MANI – CASANARE en impresión a full color y empastado (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos
6. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión relacionadas con las actividades y en función al cumplimiento del objeto contractual.

4.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en el tiempo establecido por la Administración Municipal.
2. Suscribir las actas generadas del contrato.
3. Acatar las directrices del supervisor.
4. Rendir informes oportunamente anexando evidencias (planillas, registro fotográfico, actas y demás documentos generados en las actividades).
5. Realizar el proceso de liquidación del contrato.
6. Contar con las herramientas para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Realizar los correspondientes pagos mensuales al sistema de seguridad social integral.
8. Mantener estricta reserva y Confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elaboré para la ejecución del Contrato, según sean solicitados por el Supervisor.

4.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato y expedir certificado de cumplimiento y satisfacción
2. Ejercer a través de la Secretaría de Hacienda la supervisión del contrato.
3. Aprobar las actas generadas del contrato
4. Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contratista
5. Realizar el proceso de liquidación del contrato

5 SOPORTE TÉCNICO, JURÍDICO, AMBIENTAL Y ECONÓMICO

5.1 SOPORTE TÉCNICO:

- Acuerdo N° 004 de 28 de Mayo de 2024, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial de Maní Casanare "Siempre firmes por Maní 2024-2027".
- **EJE 5:** Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y paz.
- **SECTOR:** Gobierno Territorial.
- **PROGRAMA:** Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial.
- **INDICADOR DE RESULTADO:** Desempeño fiscal resultado.
- **PROYECTO:** Fortalecimiento de las finanzas del municipio de Maní Casanare

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 7 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

- **CÓDIGO BPIN:** 2024851390039
- **META DE PRODUCTO:** Actualizar y garantizar la implementación de dos (2) instrumentos de gestión financiera, catastral, valorización y fiscalización de recursos propios

5.2 SOPORTES JURÍDICOS:

- 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"
- 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 por Maní 2024-2027".
- Acuerdo 013 de 2025 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 N° 069 de 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 05 de mayo de 2026 "Por medio del cual se liquida 013 de 2025 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"

5.3 SOPORTES AMBIENTALES:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de licencias o permisos ambientales para la ejecución del presente contrato

5.4 ESTUDIO DEL SECTOR

El municipio de Maní a través de la Secretaría de Hacienda, realizó estudio del sector para el presente proceso de selección a adelantar, teniendo en cuenta el alcance del objeto contractual, actividades a contratar, perfil y experiencia requerido, plazo y forma de pago, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

Conforme a los procesos contractuales de similares características adelantados por otras entidades territoriales, se tomó como unidad de medida el promedio aritmético, es decir, la suma de todos los valores de los contratos, dividiendo el valor encontrado por el número de procesos tomados como referencia. VER ANEXO TÉCNICO DEL ANÁLISIS DEL SECTOR.

5.5 SOPORTE ECONÓMICO:

Con fundamento en el numeral 5.4 del estudio previo, para la estimación del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se definió en **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$ 22.000.000)**, valor que incluye los costos directos e indirectos, entre los cuales incluye los gastos precontractuales, los gastos de ejecución del contrato, impuestos y retenciones, estampillas y aportes de seguridad social (salud, Pensión y riesgos laborales).

De esta manera, el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta el valor de los servicios requeridos y el tiempo a contratar, del proceso contractual cuyo objeto es REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 8 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANI – CASANARE PARA EL PERIODO 2027-2036, se determina conforme al siguiente cuadro:

5.5.1 CUADRO ECONÓMICO:

CONCEPTO	VALOR
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANI – CASANARE PARA EL PERIODO 2027 – 2036.	\$18,487,395
IVA	\$3,512,605
TOTAL	\$22,000,000

5.5.2 CUADRO DE IMPUESTOS:

El valor del presupuesto oficial incluye la totalidad de los gastos y costos administrativos precontractuales, la constitución de garantías, los imprevistos, la cobertura de riesgos, impuestos y retenciones, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato. Asimismo, se considera el valor correspondiente a las tasas y estampillas municipales reguladas en el Acuerdo Municipal No. 015 de 2012 "Por el cual se adopta el Estatuto de Rentas, 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", y demás acuerdos que los modifiquen, complementen o sustituyan.

6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la Selección de Mínima Cuantía con fundamento en lo señalado en la subsección 5 del Decreto No. 1082 de 2015, especialmente los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

(...)

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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 9 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MINIMA CUANTIA				
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

A su vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que disponen:

(...)

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: NOVIEMBRE 27/18 Página 10 de 15
	ESTUDIO PREVIO		
	PROCESO: MINIMA CUANTIA		
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo"

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo"

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben 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.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme

JUSTIFICACIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política de Colombia, Estatuto General de Contratación de la

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: NOVIEMBRE 27/18 Página 11 de 15
	ESTUDIO PREVIO		
	PROCESO: MINIMA CUANTIA		
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

Administración Pública - Ley 80 de 1993, artículo 94 Transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

En armonía con la consagración normativa enunciada, mediante Decreto 005 de 2025 se fijaron las cuantías para la contratación estatal en la alcaldía municipal de Maní para la vigencia fiscal 2026, bajo las consideraciones del artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso para el caso en particular de MÍNIMA CUANTÍA equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supera el valor de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340), circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

7 APLICACIÓN REGLAS ESPECIALES INCLUIDAS EN LOS ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la [página web](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf) http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf; este proceso no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio, concordante con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 en el numeral 8 (...) *La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía (...).*

8 REQUISITOS HABILITANTES

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

8.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

1. Carta de Presentación debidamente suscrita.
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
3. Definición situación militar: (persona natural)
4. Certificado de existencia y representación legal con el objeto social (acorde con el objeto de contrato) donde conste que el representante legal tiene 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 matrícula mercantil. El certificado debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días y debe presentarse en original.
5. Verificación de los antecedentes Judiciales del proponente o del representante legal.
6. Verificación y constancia de encontrarse reportado pro el Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del proponente y/o representante legal.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la República del proponente y/o representante legal.
9. Certificado expedido por el representante legal o el Revisor Fiscal en la que manifiesta que la sociedad se encuentra a paz y salvo en cumplimiento con la Seguridad Social y parafiscales, artículo 50 ley 789 de 2002, junto con los respectivos soportes de pago.
10. Registro Único Tributario del oferente
11. Formato compromiso anticorrupción

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 12 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MINIMA CUANTIA				
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

12. Documentos soporte de experiencia: Certificaciones de experiencia o copia de contrato junto con copia del acta de liquidación final.

8.2 PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPENTE

• Experiencia habilitante del proponente

El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuyas actividades económicas sean la siguientes: 6920 ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA, las cuales deben estar contempladas en el certificado de matrícula mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica dando cumplimiento a los siguientes términos:

En máximo DOS (02) contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, que dentro de su objeto haya sido o guarde similitud con la ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO con entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en SMMLV.

• Personal mínimo requerido

El proponente dentro de los requisitos habilitantes de su propuesta deberá acreditar un equipo mínimo de trabajo que garantice su competencia y habilidad técnica para el desarrollo del objeto contractual, dicho equipo de trabajo debe contar con el perfil y experiencia que se detallan a continuación:

CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL DE EXPERIENCIA
1	Un profesional con título de pregrado como contador público o administrador público	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, de los cuales al menos tres (3) años como experiencia relacionada con la revisión y actualización del marco fiscal a mediano plazo.

Nota: Para validar las condiciones del proponente bien sea, persona natural o jurídica señaladas en el presente ítem - EXPERIENCIA REQUERIDA Para tal efecto no solo se tendrán en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexarse fotocopia de los contratos suscritos y/o respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 13 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MINIMA CUANTIA				
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

8.3 DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

9.1 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 de los artículos 2.2.1.2.5.2., 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1. y 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 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, así: VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

9.2 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 a favor de las 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, las cuales el contratista, deberá constituir dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a favor del municipio, con la Garantía Única que ampare lo siguiente:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

9.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, el contrato se adjudicará a la propuesta que presente el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menos precio previa verificación de los requisitos 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 evaluación económica.

En todo caso, la oferta debe encontrar 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.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 14 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	PROCESO: MINIMA CUANTIA			
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

Los requisitos mínimos habilitantes a calificar y/o evaluar dentro del proceso de contratación, son los que establecen la invitación pública y se dividen así:

PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA
VERIFICACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	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)	X PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO	PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO	VALORACIÓN MONETARIA

10 CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

10.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTIA
10.2. TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE CONSULTORIA
10.3 OBJETO A CONTRATAR:	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANI – CASANARE PARA EL PERIODO 2027 – 2036
10.4 PLAZO:	TRES (03) MESES
10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE MANI – CASANARE
10.6 PRESUPUESTO	
10.6.1. PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR.	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$22.000,000)
10.7 FORMA DE PAGO:	El municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: El cien por ciento 100% del valor total del contrato mediante acta de terminación y liquidación, previa presentación de certificación de cumplimiento por el supervisor, certificación ingreso a almacén y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), del mes correspondiente a la ejecución contractual.



	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.H. -140 VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: NOVIEMBRE 27/18 Página 15 de 15
	ESTUDIO PREVIO		
	PROCESO: MINIMA CUANTIA		
ELABORO: OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:

10.8 LIQUIDACIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
10.9 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	SERA EJERCIDA POR EL JEFE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO	
ELABORÓ:  FREDY ANTONIO ECHEVERRIA CHACON Profesional Contratado	REVISÓ:  ANGELA MARIA ARDILA GONZALEZ Secretaria de Hacienda

11.1 REVISION TECNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
REVISÓ  IVAN DARIO GONZALEZ PINTO Profesional Banco de Proyecto Municipal	APROBÓ  HENRY GARCIA ROPERO Jefe Oficina Asesora de Planeación

12. Vo Bo MODALIDAD DE SELECCIÓN	
 YESSICA DANIELA MORA BERNAL Profesional Universitario OAJ	 EDWIN JAYET BARRERA MORENO Jefe Oficina Asesora Jurídica

OBJETO: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE PARA EL PERIODO 2027 – 2036
--