Maní, 03 de septiembre de 2026

Señora:
ROCIO SOTO CESPEDES
Técnico Administrativo Almacén y Compras Municipio de Maní

Asunto: Solicitud de certificación Plan de Compras.

Por medio del presente documento, me permito solicitar certificación que determine si el contrato a suscribir conforme a los datos que más adelante se establecen y que corresponden a un procedimiento de contratación Directa, se ajusta al plan de compras del Municipio de Maní, para la vigencia fiscal del año 2026, previa revisión de su parte:

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE."

Modalidad de contratación: (3) CONTRATACIÓN DIRECTA
Cantidad: (1)
Valor a contratar OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.050.000,00),
Mes de inicio: SEPTIEMBRE
Plazo de ejecución: TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fuente del recurso: 2.3.1.45.99.01
Código UNSPSC: 80111600

Atentamente,

HENRY GARCÍA ROPERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Maní, 03 de septiembre de 2026

LA TECNICA ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE ALMACÉN Y COMPRAS

CERTIFICA:

Que, dentro del Plan de Compras de la entidad Municipal, contempla el código **UNSPSC-** ítem: 80111600.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE¨.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

Esta certificación se expide a solicitud del Ing. **HENRY GARCÍA ROPERO** jefe Oficina Asesora de Planeación, a los tres (02) días del mes de septiembre dos mil veintiséis (2026).

ROCIO SOTO CESPEDES.
Técnico Administrativo – Área de Almacén y Compras

Maní, 02 de septiembre de 2026

Señora.
DAYANA ANDREA CAMPEROS MARTÍNEZ
Técnico Administrativo en el área del Talento Humano E. S. D.

RFE: Solicitud certificación disponibilidad personal de planta.

De conformidad con la Resolución No. 0094 del 31 de enero de 2017, por la cual se distribuye los cargos de la Planta Global del Municipio de Maní y el Decreto 0119 del 19 de diciembre de 2023, modifica, moderniza y actualiza la planta de personal de la Administración Municipal de la Alcaldía de Maní Casanare, y que mediante la resolución No. 1159 del 20 de diciembre de 2023, por la cual se modifica y adiciona la resolución N° 0267 del 25 de mayo de 2018 mediante la cual se adoptó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Maní, comedidamente solicito a usted, certifique si en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Maní, existe personal para : "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".

Atentamente,

HENRY GARCÍA ROPERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

T.H.120.98- 0382

LA TÉCNICA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE

HACE CONSTAR

Que el Acuerdo No. 0013 del 20 de diciembre de 2016, Introduce ajustes en la Estructura de la Administración Municipal de Maní y en las funciones de sus dependencias.

Que mediante la Resolución No. 0197 del 26 de enero de 2026 "Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la alcaldía municipal de Maní Casanare.", se modificó el manual de funciones y competencias de la entidad.

Que la Resolución No. 0094 del 31 de enero de 2017, distribuye los cargos de la Planta Global del Municipio de Maní y el Decreto No. 007 del 21 de enero de 2026 "Por medio del cual se modifica la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Maní Casanare, para armonizar la estructura de empleos y los grados salariales de algunos cargos".

Que verificado el Manual de Funciones de Planta de la Alcaldía de Maní Casanare, no se cuenta con personal para: **"PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE."**

La anterior certificación se expide de acuerdo a la solicitud realizada por el jefe de la Oficina Asesora Planeación, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2026.

DAYANA ANDREA CAMPEROS MARTÍNEZ
Técnica Operativa Área de Administración del Talento Humano

4

DEPENDENCIA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO	
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
1.2 SECTOR:	45 – GOBIERNO TERRITORIAL
1.3 PROGRAMA:	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE.
1.5. CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	2024851390023
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO/MP-PDH:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA / REALIZAR CUATRO (4) ESTRATEGIAS DE CANALES DE ATENCIÓN ITINERANTES (PUNTOS MÓVILES DE ATENCIÓN, FERIAS, CARAVANAS DE SERVICIO, MESAS TEMÁTICAS SECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES, SERVICIO AL CIUDADANO ETC) PARA EL MUNICIPIO (SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA).
1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	REALIZAR CUATRO (4) ESTRATEGIAS DE CANALES DE ATENCIÓN ITINERANTES (PUNTOS MÓVILES DE ATENCIÓN, FERIAS, CARAVANAS DE SERVICIO, MESAS TEMÁTICAS SECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES, SERVICIO AL CIUDADANO ETC) PARA EL MUNICIPIO (SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA).
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE.
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	Dieciocho Mil Trescientos Cuatro (18.304) habitantes fuente proyección del censo nacional de población y vivienda vigencia 2018 DANE. Área urbana y rural. A corte junio 30 de la vigencia 2024.
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	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 vigencia 2018 DANE. Área urbana y rural. A corte de la vigencia 2025.
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)** 1 **INDIRECTO (S)** 0
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET	
2.1 NOMBRE:	2024851390023 - Proyecto: Fortalecimiento institucional para la gestión y dirección de la administración municipal de Maní, Casanare.
2.2 CÓDIGO:	2.3.1.45.99.01
2.3 FUENTE:	1.3.3.1.00.01 R.B. Recurso propios

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

Durante la vigencia 2026, el Municipio de Maní, en el desarrollo de las actividades propias de la Administración Municipal y en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Siempre Firmes con Maní 2024–2027", requiere fortalecer temporalmente su capacidad operativa para atender de manera adecuada las diferentes actividades de apoyo administrativo y de atención a la ciudadanía que se desarrollan en la entidad.

El funcionamiento de la Administración Municipal implica una atención permanente a usuarios y ciudadanos que acuden a las instalaciones de la Alcaldía en busca de orientación, información y acompañamiento frente a los trámites, servicios y demás asuntos de competencia de la entidad. Estas actividades requieren disponibilidad de personal que contribuya a mantener una atención organizada, oportuna y adecuada, especialmente en los espacios destinados a la recepción y orientación inicial de los usuarios.

De igual manera, durante la presente vigencia se vienen desarrollando diferentes acciones encaminadas al fortalecimiento institucional y al mejoramiento de la relación entre la Administración Municipal y la comunidad. En este contexto, resulta necesario contar con apoyo operativo que contribuya al desarrollo de jornadas de atención, orientación a la ciudadanía, aplicación de instrumentos de caracterización y satisfacción, organización de información y demás actividades que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano.

La necesidad identificada obedece igualmente a la carga operativa que actualmente presentan las dependencias encargadas de estas actividades, la cual requiere un apoyo adicional que permita atender oportunamente los requerimientos de los ciudadanos y apoyar el cumplimiento de las actividades programadas por la Administración Municipal, sin afectar el normal desarrollo de las funciones asignadas al personal de planta.

En este sentido, la vinculación de una persona natural mediante un contrato de prestación de servicios constituye una alternativa conveniente y oportuna para atender la necesidad existente, toda vez que permite disponer temporalmente del recurso humano requerido para apoyar las actividades señaladas, de acuerdo con las condiciones y obligaciones que se establezcan en el respectivo contrato.

La contratación se encuentra orientada al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, celeridad y responsabilidad que deben guiar la gestión administrativa, y busca contribuir al fortalecimiento de la atención brindada a la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos institucionales previstos para la vigencia 2026.

Por lo anterior, se considera necesaria, conveniente y oportuna la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas, para brindar el apoyo

a la gestión administrativa y de atención al ciudadano que demanda actualmente el Municipio de Maní, durante el plazo que resulte estrictamente necesario para atender la necesidad identificada.

Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".

4.2. <u>CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS:</u> De acuerdo con el 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
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111600	Servicios de personal temporal

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

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

1. Brindar orientación y atención al ciudadano en el punto de servicio ubicado en el Palacio Municipal de Maní – Casanare, proporcionando información clara, precisa y oportuna sobre los trámites, servicios, programas y dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios.
2. Apoyar la recopilación y actualización de información de los usuarios mediante la aplicación de instrumentos de caracterización establecidos por la Administración Municipal, procurando la adecuada captura, organización y verificación de los datos obtenidos.
3. Apoyar la aplicación de encuestas e instrumentos de medición de satisfacción y percepción ciudadana, con el propósito de obtener información que permita identificar oportunidades de mejora y contribuir al fortalecimiento de la calidad del servicio de atención al ciudadano.
4. Organizar, clasificar, sistematizar y consolidar la información recolectada durante las actividades de atención, caracterización y medición de satisfacción ciudadana, utilizando los formatos, registros y herramientas definidos por la Administración Municipal.

5. Las demás actividades que se deriven del objeto a contratar y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar de manera eficiente, oportuna y completa el objeto del contrato, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos por la Administración Municipal, asegurando la calidad de los resultados y la alineación con los estándares técnicos y administrativos requeridos.
2. Seguir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con las actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y dentro de los límites establecidos por la normativa vigente y el contrato.
3. Entregar informes periódicos que reflejen de manera clara y detallada el desarrollo de las actividades contratadas, anexando las evidencias necesarias que respalden el cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la confidencialidad y reserva de toda la información, documentos o datos obtenidos en el desarrollo del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Administración Municipal o cuando la divulgación sea requerida por disposición legal.
5. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las actividades contratadas, proponiendo alternativas viables para su solución.
6. Asumir la responsabilidad plena por los resultados de las actividades contratadas, respondiendo por los daños o perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en el marco de lo establecido por el contrato y la normatividad vigente."

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 pan de desarrollo territorial de Maní Casanare "siempre firmes con Maní 2024-2027".

✓ **Dimensión**: EJE 1. SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA LA INVERSIÓN, CALIDAD DE VIDA Y LA PAZ
✓ **SECTOR 45:** Gobierno Territorial
✓ **PROGRAMA**: 4599 - Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial.
✓ **PROYECTO:** Fortalecimiento institucional para la gestión y dirección de la administración municipal de Maní, Casanare.
✓ **Código BPIN**: 2024851390023

5.2. SOPORTES JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993 "Por el cual se expide el estatuto general de contratación de la administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la trasparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"
- Decreto 1082 de 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 del 28 de mayo 2024 por medio del cual adoptó el Plan de Desarrollo Territorial del Maní Casanare," siempre firme por 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".

5.3 SOPORTES AMBIENTALES: N/A

5.4 ESTUDIO DEL SECTOR

Para el desarrollo del objeto contractual se hizo el análisis donde se estableció que la entidad territorial ha contratado en la vigencia 2025 y 2026 los servicios mediante:

- Contrato No. **0021 de 2026** el cual fue suscrito por un valor de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.300.000,00)**, con una forma de pago establecida mediante mensualidades vencidas por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.260.000,00), en plazo de ejecución de SIETE (7) MESES COMPLETOS, Posteriormente, se suscribió una adición por DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS , por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.650.000,00), manteniendo el objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, DE CARACTER ASISTENCIAL, PARA GARANTIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN EL AREA DE RECEPCION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MANI, CASANARE".**

- Contrato No. **0044 de 2025** el cual fue suscrito por un valor de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000)**, con una forma de pago establecida mediante mensualidades vencidas por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 1.800.000 M/CTE), en plazo de ejecución de SIETE (7) MESES COMPLETOS Y QUINCE (15) DÍAS, cuyo objeto fue **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL PARA GARANTIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN EL AREA DE RECEPCION EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MANI CASANARE.".**

La estructura del contrato fue la de un contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, la entidad quedo satisfecha con el resultado del contrato anterior ya que se acredito el cumplimiento del objeto contractual, tal y como lo establece la respectiva certificación de cumplimiento y el acta de liquidación del contrato; así mismo, es indestructible que la entidad requiere atender en forma debida y calificada esta necesidad, mediante el apoyo de una persona natural, con título de Bachiller, con una experiencia general de tres (03) años, de los

cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad.

De igual manera, se tuvieron en cuenta dentro de los soportes económicos que la celebración del contrato que se Pretenda suscribir se realizara en la nueva vigencia fiscal correspondiente al año 2026, para determinar los costos de los servicios se establece como el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del proceso de contratación, la cancelación de unos pagos mensuales fijos, tasados y establecidos desde la firma del contrato los costos de los servicios de apoyo a la gestión, como el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación, la cancelación de unos pagos mensuales fijos, tasados y establecidos desde la firma del contrato.

5.5 SOPORTE ECONÓMICO:

Con fundamento en el numeral 5.4 del estudio previo, se establece el valor del presupuesto oficial, en la suma de **OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.050.000,00)**, en los cuales se encuentran incluidos los costos directos e indirectos, tales como honorarios, estampillas, los impuestos y retenciones que realiza la administración municipal y aporte de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) estableciendo un valor mensual de los servicios en la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00)**, en plazo de ejecución de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, para el cumplimiento del objeto a contratar.

5.2.1 CUADRO ECONÓMICO:

OBJETO	TIEMPO	VALOR DEL MES/DIA	VALOR TOTAL
"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS	$2.300.000,00	$8.050.000,00

6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de contratación directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del Artículo 2. De las modalidades de selección. De la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

LEY 80 DE 1993.

III. DEL CONTRATO ESTATAL

"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

LEY 1150 DE 2007.

TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA.

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. 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:

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

DECRETO 1082 DE 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en- comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

El contrato se suscribirá con la persona natural que acredite el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia establecidos en la presente necesidad.

77

De otra parte, y conforme a lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrarse corresponda a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En concordancia con las normas enunciadas anteriormente, y en aras de garantizar los principios constitucionales como la eficacia y eficiencia y en especial los principios reguladores de la administración pública contemplados en el artículo 6 de la Ley 498 de 1998, lo cual se traduce en el cumplimiento a cabalidad de los fines del Estado contemplados en el artículo 2 de la Carta Política, y tratándose de que el Municipio de Maní no cuenta en la planta de personal, con profesionales o personal de apoyo idóneos para el desarrollo del objeto y las actividades que se contemplan en el presente proceso de selección, la Entidad territorial se acoge a las recomendaciones dadas por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular No. 005 del 7 de abril de 2015, en especial lo contenido en el numeral 6 de la norma citada

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplica las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos en dichos acuerdos (manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes).

8 REQUISITOS HABILITANTES

En concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y la experiencia, y que cumpla con los siguientes requisitos, los cuales el Municipio verificara su cumplimiento por parte de los proponentes de conformidad con los requerimientos dispuestos en la invitación pública:

1. Aceptación de la Invitación. Según (modelo, anexo 1)
2. Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública/SIGEP
3. Formato Declaración de Bienes y Rentas
4. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del interesado
5. Definición situación militar
6. Certificado de los antecedentes judiciales del proponente
7. Certificado de registro Nacional de medidas correctivas
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
9. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República
10. Certificado REDAM – No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos
11. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
12. Certificación o formulario de afiliación a la Entidad Promotora de Salud, debidamente suscrito

13. El oferente deberá anexar una copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado
14. Formato compromiso anticorrupción (según modelo, anexo 2)
15. Formato compromiso de conducta de valores (según modelo, anexo 3)
16. Formato de autorización para verificación de no inscripción en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (ver modelo, anexo 4)
17. Certificado curso del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG
18. Certificado Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
19. Certificado de exámenes ocupacionales
20. Certificado de idoneidad de los estudios
21. Soportes Formación Académica
22. Soportes de su experiencia.

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 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, así: VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

9.2 COBERTURA DEL RIESGO

La Alcaldía Municipal de Maní, para la presente contratación opta por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.

9.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 del 2015, la Entidad puede contratar directamente con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada.

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		PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO		PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO		VALORACIÓN MONETARIA

Identificado el objeto a contratar, la naturaleza contractual y de conformidad con la modalidad de Selección de Contratación Directa, para el contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos que puedan encomendarse a determinadas personas naturales, la selección se realizara de acuerdo a la persona que cumpla con los requisitos de idoneidad o experiencia exigidos.

Perfil del proponente o contratista						
Formación Académica	SI	X	NO		Mínimo Requerido	Título de Bachiller
Experiencia General	Mínimo Requerido				Tres (3) años.	
Experiencia Específica	Mínimo Requerido				Dos (2) años en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad.	
JUSTIFICACIÓN	Se requiere de una persona natural, con título de Bachiller, con una experiencia general de tres (03) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad.					

10 CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
10.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
10.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
10.3 OBJETO PARA CONTRATAR:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE."
10.4 PLAZO:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.
10.6 PRESUPUESTO	
10.6.1 PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR.	OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.050.000,00)
10.7 FORMA DE PAGO:	El Municipio de Maní Casanare, cancelara el 100% del valor del contrato al contratista mediante mensualidades vencidas, de la siguiente manera: actas parciales mensuales de ejecución a razón de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00)**, previa presentación de informe de actividades realizadas, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral de

	conformidad con las normas que rigen la materia; y un (1) último pago con la suscripción del acta de terminación y liquidación por valor de los días restantes previa presentación de informe de actividades realizadas, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia e informe de supervisión.
10.8 LIQUIDACIÓN:	CUATRO (04) MESES) CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
10.9 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	SERÁ EJERCIDA POR EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:	REVISO	APROBÓ:
OSCAR SMITH SANTOS CHAVITA Profesional Contratado OAP	ELIANA PAOLA SALAMANCA GUTIÉRREZ Abogada Contratada OAP	HENRY GARCIA ROPERO Jefe Oficina Asesora de Planeación

12. REVISIÓN TÉCNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

REVISO:	REVISÓ:
IVAN DARÍO GONZÁLEZ PINTO Profesional de Banco de Proyectos	HENRY GARCÍA ROPERO Jefe Oficina Asesora de Planeación

13. Vo. Bo. COMPONENTE JURÍDICO

REVISÓ:	APROBÓ:
YESSICA DANIELA MORA BERNAL Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídico	EDWIN JAYET BARRERA MORENO Jefe Oficina Asesora Jurídica

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE."

ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: OAP-101	VERSIÓN: 02
		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 1 de 1
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	MATRIZ DE RIESGOS		

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".

No.	1	2
Clase	general	general
Fuente	interno	interno
Etapa	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	El no pago de los aportes de seguridad social por parte del contratista	Incumplimiento de las actividades a ejecutar por parte del contratista
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Incumplimiento de las obligaciones legales	Demoras en la ejecución del contrato, incumplimiento total o parcial del contrato
Probabilidad	Improbable	Improbable
Impacto	Mayor	Mayor
Calificación Total	Alto	Alto
Prioridad	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Solicitar la constancia de pago de la seguridad social	Seguimiento por parte del supervisor asignado, mediante la presentación de informes mensuales.
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Raro	Raro
Impacto después del Tratamiento: Impacto	Menor	Menor
Impacto después del Tratamiento: variación del riesgo	Bajo	Bajo
Impacto después del Tratamiento: categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	supervisor del contrato	supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	etapa precontractual	firma de acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	liquidación del contrato	último informe de actividades del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del pago en informes mensuales	Verificación y seguimiento de informes mensuales
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente	Mensualmente o cuando la necesidad lo requiera

HENRY GARCIA ROPERO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT: 800008456-3	CÓDIGO:S. OAP-101	VERSIÓN: 02
		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 1 de 1
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
	PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA		
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS**	**APROBÓ:**	

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA:

DD	MM	AA
02	09	2026

CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET

SECTOR: 45- Gobierno territorial

PROGRAMA: 4599-fortalecimiento a la gestión y dirección de la administracion publica territorial.
NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento de la planificación y ordenamiento del Territorio en el municipio de Maní, Casanare.

- **NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:** Fortalecimiento de la planificación y ordenamiento del Territorio en el municipio de Maní, Casanare.
- **CÓDIGO PRESUPUESTAL:** 2.3.1.45.99.01

ACTIVIDAD: Realizar cuatro (4) estrategias de canales de atención itinerantes (puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, mesas temáticas sectoriales e interinstitucionales, servicio al ciudadano etc) para el municipio (servicio de integración de la oferta pública).

VALOR SOLICITADO
$8.050.000,00

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA APOYAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".

FUENTE DE FINANCIACIÓN:

FUENTE	DETALLE CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET	VALOR:
1.3.3.1.00.01	R.B. Recurso propios	**$8.050.000,00**
TOTAL		**$8.050.000,00**

TIEMPO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

OBSERVACIONES: _____

JEFE DE DEPENDENCIA SOLICITANTE: Nombre: **HENRY GARCIA ROPERO** Firma: _____

CODIGO **BPIN**: 62485139023 V°. B° Prof. Univ. BPPIM: _____

Fecha: DD 02 MM 09 AA 2026 Nombre: IVAN DARIO GONZALEZ P

Formato CPptoC02

Alcaldía de MANI Casanare
Nit. 800.008.456
Cl. 18 No. 3-80

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000607

El suscrito PROF. UNIVERS: YAJAIRA PEREZ ARDILA, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 02/09/2026

Tercero: 99999999999 **Sucursal:** 001

Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.1.45.99.01 1.3.3.1.00.01	2024851390023 - Proyecto: Fortalecimiento institucional para la gestión y dirección de la Admon municipal de Mani, Casanare / R.B. Recursos propios	8,050,000.00
	Total Disponibilidad:	8,050,000.00

CONCEPTO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION,DE CARÁCTER ASISTENCIAL,PARA APOYAR LA ATENCION Y ORIENTACION DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MANI,CASANARE.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 02/10/2026

PROF. UNIVERS: YAJAIRA PEREZ ARDILA

Elaborado por: YAJAIRAPA

INGENIERO:
OLIVIA CONDIA PARGAS
Dirección: Cra 5 # 21-37 Barrio Progreso
Cel. 3116615782
Maní - Casanare

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.

El Municipio de Maní, atendiendo a la modalidad de Contratación Directa contemplada en la Ley 1150 de 2.007 y Decreto 1082 de 2015 según artículo 2.2.1.2.1.4.9, lo invita a presentar oferta.

OBJETO A CONTRATAR: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER ASISTENCIAL, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE".

PERFIL REQUERIDO:

Perfil del proponente o contratista						
Formación Académica	SI	X	NO		Mínimo Requerido	Título de Bachiller
Experiencia General	Mínimo Requerido				Tres (3) años.	
Experiencia Específica	Mínimo Requerido				Dos (2) años en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad.	
JUSTIFICACIÓN	Se requiere de una persona natural, con título de Bachiller, con una experiencia general de tres (03) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años en el desarrollo de actividades de interacción con la comunidad.					

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:
Para el cumplimiento del objeto contratado el contratista se compromete a:

1. Brindar orientación y atención al ciudadano en el punto de servicio ubicado en el Palacio Municipal de Maní – Casanare, proporcionando información clara, precisa y oportuna sobre los trámites, servicios, programas y dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios.
2. Apoyar la recopilación y actualización de información de los usuarios mediante la aplicación de instrumentos de caracterización establecidos por la Administración Municipal, procurando la adecuada captura, organización y verificación de los datos obtenidos.

3. Apoyar la aplicación de encuestas e instrumentos de medición de satisfacción y percepción ciudadana, con el propósito de obtener información que permita identificar oportunidades de mejora y contribuir al fortalecimiento de la calidad del servicio de atención al ciudadano.
4. Organizar, clasificar, sistematizar y consolidar la información recolectada durante las actividades de atención, caracterización y medición de satisfacción ciudadana, utilizando los formatos, registros y herramientas definidos por la Administración Municipal.
5. Las demás actividades que se deriven del objeto a contratar y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Contrato.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Maní Casanare, cancelará el 100% del valor del contrato al contratista de la siguiente manera:

El Municipio de Maní Casanare, cancelara el 100% del valor del contrato al contratista mediante mensualidades vencidas, de la siguiente manera: actas parciales mensuales de ejecución a razón de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00)**, previa presentación de informe de actividades realizadas, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia; y un (1) último pago con la suscripción del acta de terminación y liquidación por valor de los días restantes previa presentación de informe de actividades realizadas, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia e informe de supervisión.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA ACEPTACION DE LA INVITACION: Para facilitar la correcta integración de su propuesta y su estudio y verificación por parte del Municipio de Maní, se solicita presente los documentos de su propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

Aceptación de la Invitación. Según (modelo, anexo 1).

1. Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública/Sigep
2. Formato Declaración de Bienes y Rentas
3. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del interesado.
   El oferente interesado deberá anexar la fotocopia de la cedula legible.
4. Definición situación militar.
   Dicha situación la podrá acreditar allegando copia de la Libreta Militar, si no ha definido la situación militar debe allegar una certificación provisional de la autoridad de reclutamiento en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

5. Certificado de los antecedentes judiciales del proponente.
6. Certificado de registro Nacional de medidas correctivas.
7. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República.

9. Certificado REDAM – No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

10. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

La entidad verificara el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad vigente, expedido por la Policía Nacional y previa autorización del oferente interesado.

11. Certificación o formulario de afiliación a la Entidad Promotora de Salud, debidamente suscrito.

12. El oferente deberá anexar una copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

13. Formato compromiso anticorrupción (según modelo, anexo 2).

14. Formato compromiso de conducta de valores

El oferente interesado deberá incluir en su oferta el Formato compromiso de conducta de valores del servicio público (según modelo, anexo 3).

16. Formato de autorización para verificación de no inscripción en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

El oferente interesado deberá incluir en su oferta el Formato de autorización verificación de no inscripción en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (ver modelo, anexo 4).

17. Certificado de exámenes ocupacionales

18. Soportes Formación Académica

19. Soportes de su experiencia, mediante certificaciones expedidas por el contratante o copia del contrato o actas de recibo total o actas de liquidación.

20. Certificado curso del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG

22. Certificado Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Para lo anterior se recomienda que antes de elaborar y presentar propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentra dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para contratar.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de requisitos exigidos por la Ley.

Cordialmente,

FERNEY CHAPARRO PERDOMO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto: Iván Darío González
Profesional de Banco de Proyectos

ANEXO 1.

Doctor:
FERNEY CHAPARRO PERDOMO
Alcalde Municipal
Maní - Casanare

ASUNTO:

Cordial saludo, Señor Alcalde:

xxx mayor de edad, domiciliado en xx - Casanare Barrio xx, identificada como aparece al pie de mi firma, en atención a la convocatoria para participar en el proceso de selección de contratación directa para realizar el objeto de la referencia.
Obrando en nombre propio, someto a su consideración la presente oferta. Para tal efecto declaro que:

1. Conozco la invitación y la acepto en su integridad el objeto, plazo, actividades, valor y forma de pago.
2. Que esta Propuesta y el Contrato que llegare sólo compromete al firmante de esta carta y ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. En caso de que la propuesta aquí presentada sea seleccionada, me comprometo a suscribir el contrato y a cumplir oportunamente los requisitos de ejecución, así como también a aceptar las variaciones que la contratante deba hacer a la invitación o al contrato mismo, hacia el futuro para ajustarlos a ordenamientos legales nuevos.
4. En caso de que la propuesta aquí presentada sea seleccionada, me obligo a su cumplimiento hasta que se perfeccione el contrato y se cumplan los requisitos de ejecución.
5. La propuesta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre de la convocatoria.
6. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que quien presenta esta propuesta no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad ni tiene antecedentes judiciales, disciplinarios ni penales.
7.- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de xx(0x) meses, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio de Ejecución.
8.- Que, si faltaren los documentos subsanables, los presentaré dentro de los plazos establecidos por la Entidad, para tal fin.
La dirección a la cual puede dirigirse la correspondencia relacionada con la presente Convocatoria pública es la siguiente: en Yopal Barrio xx Carrera xxx - xxx - Casanare, número de celular xxx.

Atentamente,

xxx
C.C xx de xx-Casanare.

ANEXO 2.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: **xxx.**, con cédula de ciudadanía **xxx** expedida en xxx, quien obra en calidad de persona natural que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que EL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE adelanta un proceso de Selección de Contratación Directa, para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: **XXXX.**

SEGUNDA: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de la referencia aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, Mediante la Suscripción del presente documento, asume los siguientes Compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.
1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones.
1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el Municipio de Maní, a los XX días de XXX de 2026.

EL PROPONENTE:

XXX
C.C XXX de XXX -Casanare.

ANEXO 3.
COMPROMISO DE CONDUCTA DE VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Yo, XXX. identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXX expedida en XXX -Casanare., en mi condición de Contratista de la Administración Municipal de Maní - Casanare, manifiesto que he recibido información de los valores del Servidor Público, contemplados en el Código de Integridad del Municipio de Maní (HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, JUSTICIA, DISCIPLINA, SENCILLEZ, CALIDAD Y RESPONSABILIDAD) y me comprometo a leer detenidamente el Código de Integridad de la Administración Municipal y a seguir estrictamente los Valores y las normas de comportamiento en el contenidas.

Atentamente,

_____
XXXXX
C.C XXX Expedida en XXX Casanare.

ANEXO 4.
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD.

La suscrita XXX. identificada con cédula No. XXX expedida en XXX -Casanare., autorizo libre, expresa y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía del Municipio de Maní consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada tres (3) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el municipio de Maní, a los XX días del mes de XXX de 2026.

Atentamente,

Firma _____
Nombre XXX.
Cédula XXX Expedida en XXX -Casanare.
Correo electrónico: XXX
Celular XX