

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 1 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

DEPENDENCIA		SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.					
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PUBLICO							
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	25 de septiembre de 2026						
1.2 SECTOR	Gobierno territorial						
1.3 PROGRAMA	fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos						
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	Fortalecimiento a la participación ciudadana y a la libertad de culto en el municipio de Maní, casanare.						
1.5. CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	2024851390025						
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	Propiciar los espacios para que los actores realicen la participación para la toma de decisiones						
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO: /MP-PDM:	Servicios de promoción a la participación ciudadana / Desarrollar 36 consejos comunitarios (alcaldía en tu sector) que promuevan el ejercicio de la participación ciudadana						
1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Desarrollar 36 consejos comunitarios (alcaldía en tu sector) que promuevan el ejercicio de la participación ciudadana						
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	Prestación de servicios de administración municipal en territorio urbano y rural del municipio de Maní						
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	Diecinueve mil Setecientos Sesenta cuatro (19.764 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de población y vivienda 2018 (DANE). A corte vigencia 2026. Área Rural y Urbana.						
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	Diecinueve mil Setecientos Sesenta 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 Y FUNCIONAMIENTO	<table border="1"> <tr> <td>DIRECTO(S)</td> <td>1</td> <td>INDIRECTO (S)</td> <td>0</td> </tr> </table>			DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)	0
DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)	0				
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATALOGO PRESUPUESTAL CCPET							
2.1 NOMBRE:	1.2.4.3.04 SGP - Proposito general - libre destinacion municipios categoria 4, 5 y 6						
2.2 CÓDIGO:	2.3.1.45.02.01						

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 2 de 15
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

2.3 FUENTE:

2024851390025 - Proyecto: Fortalecimiento a la participación ciudadana y a la libertad de culto en el municipio de Maní, casanare.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Maní, Casanare, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, tiene el deber fundamental de garantizar la participación ciudadana efectiva, descentralizar la gestión pública y acercar la acción institucional a toda la comunidad, tanto en la cabecera urbana como en el sector rural disperso. La Constitución Política de Colombia consagra en su Artículo 1º que Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada y democrática, participativa y pluralista, estableciendo a su vez en el Artículo 2º como fin esencial del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Asimismo, este compromiso de llevar la administración al territorio se fundamenta de manera directa en la Ley 1757 de 2015 ("Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación ciudadana"). Esta norma establece que las autoridades de todos los niveles del orden territorial tienen la obligación de promover, diseñar e implementar mecanismos y estrategias activas que garanticen la inclusión de la ciudadanía en la gestión pública, la formulación de políticas y la rendición pública de cuentas.

En este marco, la estrategia "ALCALDÍA EN TU SECTOR" se constituye en un mecanismo territorializado de gobernanza democrática que materializa dichos mandatos legales, permitiendo trasladar la oferta institucional, los trámites y los espacios de concertación comunitaria directamente a los barrios y veredas del municipio, superando las barreras geográficas y socioeconómicas que históricamente han limitado el acceso de la población rural a la oferta estatal.

No obstante, la administración municipal no cuenta de forma directa con la capacidad instalada ni con la infraestructura logística requerida en términos de mobiliario móvil, personal de soporte operativo continuo, equipos de amplificación de sonido, ni la logística integral de transporte, alimentación e hidratación necesaria para desplazar de manera simultánea e itinerante a los diferentes equipos interdisciplinarios hacia zonas de complejo acceso geográfico.

Intentar ejecutar estas jornadas utilizando únicamente el talento humano y los bienes propios de la administración pública generaría una parálisis en la atención ordinaria de las dependencias en la sede principal, además de incurrir en un desgaste operativo insostenible y un alto riesgo de incumplimiento de las metas de participación e inclusión social trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal. Por esta razón, se hace indispensable contratar de manera externa la prestación de servicios de apoyo logístico y operativo que garanticen la ejecución de las actividades necesarias para el correcto desarrollo de las jornadas programadas bajo la estrategia "Alcaldía en tu sector".

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 3 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

4. DEFINICIÓN TÉCNICA DE COMO SATISFACER LA NECESIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA BAJO LA ESTRATEGIA 'ALCALDÍA EN TU SECTOR', EN LAS DIFERENTES ZONAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE.

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931417	Cultura	93141701	Organización de eventos culturales
90	Servicio de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010	Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering		
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de Recursos Humanos	801116	Servicios de Personal	80111623	Servicios temporales de compra y logística

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

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

1. Realizar la entrega a almacén de cada uno de los elementos garantizando las cantidades solicitadas y cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
2. Disponer del personal idóneo y de los equipos necesarios para atender los aspectos logísticos requeridos durante el desarrollo del evento, tales como el transporte de

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 4 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

personal, equipos, mobiliario e insumos necesarios para el suministro de la alimentación.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales establecidas en la propuesta presentada.
4. Ejecutar las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, indique el supervisor del contrato y que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.

4.5 OBLIGACIONES GENERAL

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

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

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

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

5 SOPORTE TÉCNICO, AMBIENTAL, LEGAL Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

5.1 SOPORTE TÉCNICO:

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 5 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

N/A
5.2 SOPORTES AMBIENTALES: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de licencia ambiental o permisos ambientales.
5.3 SOPORTES LEGALES: El proceso de selección y la ejecución del contrato se registrará por las siguientes normas: • Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". • Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". • Decreto 1082 del 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" • Acuerdo 015 de 2012, "Estatuto de Renta y Régimen procedimental y sancionatorio" • Decreto 112 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se expide el presupuesto de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. • Decreto No. 113 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se liquida el decreto 112 de 11 de diciembre de 2023 por medio del cual se expidió el presupuesto general de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 • Acuerdo 011 de 2020" Por el cual, adoptan el régimen simple de Tributación establecido en la Ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia Tributaria de carácter municipal" • Acuerdo No. 004 de 28 de mayo de 2024, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial de Maní Casanare "siempre firmes con Maní 2024-2027". • Acuerdo 013 del 26 de noviembre de 2025 "Por el cual se expide el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal 2026. • Decreto 069 del 10 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal 2026 • Decreto 025 del 5 de mayo de 2026 por el cual se liquida el acuerdo No 03 de 23 de abril de 2026 "por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto del municipio de Maní Casanare, para la vigencia fiscal 2026"
5.4 SOPORTE ECONÓMICO: El Municipio a través de la Secretaría De Gobierno y Participación Comunitaria para establecer el valor del presupuesto de la presente convocatoria, tomó como referencia el menor valor por ítem cotizado, como se refleja en el estudio del mercado, documento que hace parte integral del presente estudio, valores que incluyen todos los gastos administrativos precontractuales y los que se presentan durante la ejecución del contrato (<i>Impuesto industria y comercio, estampillas pro cultura, pro adulto mayor, los demás impuestos y</i>

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 6 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

retenciones que realiza la administración Municipal), determinando el presupuesto oficial en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS (\$44.583.000) M/CTE.** Ver anexo Presupuesto oficial.

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

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

5.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

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

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que establecieron la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica, el Municipio de Maní en anexo adjunto al presente estudio previo procedió a efectuar el referido análisis.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 7 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 8 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

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

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios \$1.147.016.154 Servicios de construcción \$28.675.403.847	NO	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios \$1.147.016.154 Servicios de construcción \$28.675.403.847	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios - \$1.148.221.780 Servicios de construcción - \$28.705.544.496	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios - \$2.030.722.904 Servicios de construcción - \$28.617.834.543	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573 Servicios construcción - \$28.280.689.315	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir	NO	SI

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 9 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

		del límite inferior de la menor cuantía		
Unión Europea - Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573 Servicios construcción - \$28.280.689.315	NO	NO
La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.				

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 10 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA			
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme, se aplicarán las siguientes reglas:

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

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

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

10. REQUISITOS HABILITANTES

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

10.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente
- Fotocopia de la libreta militar (persona natural)
- Certificado de Existencia y Representación Legal con el objeto social (acorde con el objeto del contrato) donde conste que el representante legal tiene la facultad de ofertar y contratar y si no es así aportar el documento que lo avale (facultades para contratar expedido por la junta directiva) o el respectivo poder o matrícula mercantil, El certificado debe tener una expedición no superior a 30 días y debe presentarse en original.

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 11 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
		PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA		
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

- e) Verificación de los antecedentes judiciales del proponente o del representante legal.
- f) Verificación y constancia de no encontrarse reportado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- g) Verificación de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente o representante legal.
- h) Verificación de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República del proponente o representante legal.
- i) Certificado expedido por el Representante legal o el Revisor Fiscal en la que manifiesta que la sociedad se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de la Seguridad Social y parafiscales, Artículo 50 Ley 789 de 2002, junto con los respectivos soportes de pago.
- (j) Registro Único Tributario del Oferente
- k) Formato compromiso anticorrupción
- l) Documentos soporte de experiencia: certificaciones de experiencia o copia de contrato junto con copia del acta de liquidación final.

10.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTES:

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

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

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

- * Y que al menos uno de estos contratos, dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la organización y/o prestación servicios logísticos de eventos que contengan el suministro, transporte y despliegue logístico, y que el valor ejecutado sea igual o superior en SMMLV al 50% del presupuesto oficial.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE C	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 12 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ESTUDIO PREVIO				
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

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

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica)

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación de Mínima Cuantía, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

11.1 CRITERIO DE DESEMPATE

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

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

12.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

La Alcaldía Municipal de Maní, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los 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.

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

12.2 COBERTURA DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, se estima pertinente la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 13 de 15
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:	

de póliza de cumplimiento a favor de entidades del estado, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		5% del valor total del contrato	duración del mismo y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad del bien o servicio	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

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

12.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

13. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 14 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

13.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
13.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
13.3 OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA BAJO LA ESTRATEGIA 'ALCALDÍA EN TU SECTOR', EN LAS DIFERENTES ZONAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE.
13.4 PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato, es de 3 Meses, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
13.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Maní / ✓
13.6 PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS (\$44.583.000) M/CTE
13.7 FORMA DE PAGO:	El municipio de maní Casanare cancelará el cien por ciento (100%) el valor del presente contrato al contratista de la siguiente manera: Hasta un 70% del valor total del contrato mediante actas parciales por avance en la ejecución y un pago final correspondiente al saldo del 30% del valor contratado, que será cancelado a la suscripción del acta de liquidación del contrato previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de la ejecución de las actividades realizadas, registro fotográfico, entrada a almacén (si aplica), certificado de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondientes al pago y suscripción de acta de liquidación.
13.8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:	Será ejercida por la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: S.G.P.C 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 15 de 15
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA		APROBÓ:	
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	

13.9 LIQUIDACIÓN:	Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.
--------------------------	---

14. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

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

15. REVISIÓN TÉCNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

REVISÓ  IVAN DARIO GONZALEZ PINTO Profesional Universitario Área de Programación - Banco de Proyectos	APROBÓ  HENRY GARCIA ROPERO Jefe Oficina Asesora de Planeación
--	---

16. Vo. Bo. COMPONENTE JURÍDICO

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

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA BAJO LA ESTRATEGIA 'ALCALDÍA EN TU SECTOR', EN LAS DIFERENTES ZONAS RURALES Y URBANAS DEL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE.