

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 1 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA						
1. INFORMACIÓN GENERAL							
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2026						
1.2 SECTOR:	N/A						
1.3 PROGRAMA:	N/A						
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	N/A						
1.5 CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	N/A						
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	N/A						
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO: /MP-PDM:	N/A						
1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A						
1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A						
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	N/A						
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	DIRIGIDO A CINCUENTA (50) SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA PLANTA GLOBAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MANI CASANARE.						
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	<table border="1"> <tr> <td>DIRECTO(S)</td> <td>1</td> <td>INDIRECTO (S)</td> <td>30</td> </tr> </table>	DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)	30		
DIRECTO(S)	1	INDIRECTO (S)	30				
1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL							
1.3.1 NOMBRE:	Plan de bienestar/ingresos corrientes de libre destinación						
1.3.2 CÓDIGO:	2.1.3.2.02.02.009.01						
1.3.3 FUENTE:	1.2.1.0.00						
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:							
La Administración Municipal de Maní, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que orientan la función administrativa, tiene la responsabilidad de fortalecer permanentemente las capacidades institucionales que le permitan garantizar una prestación eficiente, eficaz y oportuna de los servicios públicos a su cargo. Para ello, resulta indispensable promover estrategias orientadas al desarrollo integral del talento humano, entendido como un componente fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la ejecución de las políticas públicas y la materialización de los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. En este contexto, el bienestar laboral constituye un eje estratégico de la gestión del talento humano, en la medida en que contribuye al fortalecimiento del clima organizacional, la motivación, el sentido de pertenencia, la integración institucional y el mejoramiento continuo del desempeño de los servidores públicos, generando condiciones favorables para la prestación eficiente del servicio público y el cumplimiento de la misión institucional. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el Sistema de Estímulos, Bienestar e Incentivos para los empleados públicos, la Administración Municipal formuló y adoptó el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, instrumento de planeación mediante el cual se programaron actividades orientadas a fortalecer las competencias comportamentales, la integración institucional, la salud física y mental, la calidad de vida laboral y el reconocimiento al desempeño de los servidores públicos.							

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 2 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

Así mismo, la presente contratación responde al cumplimiento de los compromisos institucionales derivados del Acuerdo Laboral Colectivo suscrito entre el Municipio de Maní y la organización sindical ASOMERITOS para la vigencia 2024–2027, así como a las disposiciones contenidas en el Sistema de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios adoptado por la entidad. En desarrollo de dichos compromisos, la Administración Municipal adelantó espacios de concertación con los servidores públicos, mediante los cuales se acordó la realización de una jornada de bienestar e integración como incentivo no pecuniario. Mediante Acta de Reunión No. 1 del 3 de octubre de 2025, la actividad fue inicialmente proyectada para ejecutarse durante dicha vigencia; no obstante, debido a la disponibilidad presupuestal existente en ese momento, se acordó programar su ejecución para la vigencia 2026. Posteriormente, en las reuniones celebradas los días 3 de febrero y 14 de mayo de 2026, la Administración Municipal y los servidores públicos ratificaron la realización de la actividad durante la presente vigencia.

Dentro de las actividades previstas en el citado Plan Institucional se contempla la ejecución de una jornada de bienestar e integración institucional, cuya realización demanda la prestación integral de servicios de apoyo logístico, comprendiendo componentes como transporte, alojamiento, alimentación, coordinación operativa y actividades recreativas, indispensables para garantizar su adecuado desarrollo bajo condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y eficiencia.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, logística, técnica ni con la infraestructura necesaria para asumir directamente la organización y ejecución integral de este tipo de actividades, toda vez que su objeto misional y su estructura administrativa no están orientados a la prestación de dichos servicios especializados.

En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo logístico requeridos para la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Administración Municipal de Maní, Casanare, vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales y convencionales adquiridos por la entidad, la adecuada ejecución de las actividades programadas y el fortalecimiento del bienestar integral de los servidores públicos.

La no ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos impediría el cumplimiento de las acciones programadas para la vigencia 2026 y de los compromisos adquiridos en el Acuerdo Laboral Colectivo, limitando el desarrollo de estrategias dirigidas al fortalecimiento del clima organizacional, la integración institucional, el reconocimiento al desempeño y el bienestar de los servidores públicos, con incidencia en el fortalecimiento de la gestión institucional y la prestación eficiente del servicio público.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

La presente contratación tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo logístico requeridos para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Administración Municipal de Maní, Casanare, vigencia 2026, garantizando las condiciones operativas necesarias para su adecuado desarrollo.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 3 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código o Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
78	Servicios de transporte, almacenaje y correo	7811	Transporte de pasajeros	781115	Transporte de pasajeros aérea	78111500	Transporte de pasajeros aérea
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering	90101600	Servicios de banquetes y catering
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9011	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	901115	Hoteles y moteles y pensiones	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9011	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	901116	Facilidades para encuentros	90111600	Facilidades para encuentros
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9011	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	901118	Cuartos de hotel	90111800	Cuartos de hotel
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9012	Facilitación de viajes	901215	Agentes de viajes	90121500	Agentes de viajes
90	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9012	Facilitación de viajes	901216	Asistencia en documentos de viajes	90121600	Asistencia en documentos de viajes
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931415	Desarrollo y servicios sociales	93141500	Desarrollo y servicios sociales

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

El detalle de las especificaciones técnicas corresponde a las contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

3.4 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO PRODUCTO A CONTRATAR:

1. Prestar el servicio de transporte aéreo de ida y regreso para los servidores públicos, conforme a los itinerarios definidos para la actividad.
2. Garantizar el servicio de alojamiento en establecimiento que cumpla con las condiciones técnicas exigidas por la entidad, bajo acomodación múltiple.
3. Suministrar el servicio de alimentación conforme a la programación establecida, garantizando calidad, variedad, higiene e inocuidad, incluida una opción vegetariana.
4. Desarrollar actividades recreativas y de integración institucional orientadas al fortalecimiento del bienestar, el trabajo en equipo y el clima organizacional.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 4 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

5. Coordinar la operación logística integral necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando oportunidad, seguridad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
6. Las demás resultantes en el cumplimiento del objeto contractual.

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto previsto en el contrato que llegue a suscribirse, garantizando el cumplimiento oportunamente con el desarrollo de cada una de las actividades descritas.
2. Destinar los recursos asignados por el Municipio de Maní, exclusivamente para la ejecución y cumplimiento de las actividades y componentes del presente contrato.
3. Aplicar métodos y procedimientos de control para garantizar la eficacia, economía y celeridad en el uso de los recursos públicos destinados desarrollo del objeto del presente contrato.
4. Cancelar los costos inherentes al desarrollo del proyecto y poner a disposición del supervisor los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro entre otros) cuando este así lo solicite.
5. Solicitar al supervisor designado, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la terminación del plazo de ejecución del proyecto, cualquier modificación, adición o prórroga, debidamente argumentada.
6. Cumplir a cabalidad con las obligaciones laborales respecto de las personas que vincule durante y para la ejecución del contrato, entendiéndose que queda a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal. Garantizar durante la vigencia del contrato 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).
7. Presentar la garantía única de cumplimiento, con los amparos requeridos por el Municipio de Maní.
8. En caso de existir saldos no ejecutados, estos deberán ser a favor del municipio, los cuales se descontarán en la liquidación del contrato.
9. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.
10. En caso de que haya observaciones con respecto al servicio deberán acogerse y disponer de inmediato a su mejoramiento.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
12. 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.

3.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar oportunamente al contratista, la información que este requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Pagar el servicio en la forma pactada en el presente contrato, al contratista.
3. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato, a través de Secretaría de gobierno y participación comunitaria., de acuerdo a los parámetros de la normatividad vigente en esa materia.
4. Vigilar el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
5. Verificar oportunamente, a través de la supervisión del contrato, con base en informes parcial y final presentado por el contratista, el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones pactadas en el mismo.
6. Expedir, con base en los informes presentados por el contratista, la certificación de cumplimiento.
7. Adelantar los trámites de liquidación del contrato, de acuerdo con lo establecido.
8. Verificar la presentación de la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), por parte del contratista, para la



 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 5 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

expedición de la certificación de cumplimiento y para la liquidación del contrato; dejando constancia de este hecho.

4. SOPORTE TÉCNICO, AMBIENTAL, LEGAL Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

4.1 SOPORTE TÉCNICO: El detalle de las especificaciones técnicas corresponde a las contenidas en el Anexo de Especificaciones técnicas, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

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

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

1. Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
2. Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
3. Ley 1474 de 2011 - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Decreto 1082 del 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
5. Normas pertinentes del Código Civil y Código de Comercio.
6. Decreto 019 de 2012 - Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
7. Acuerdo 015 Estatuto de Renta y régimen procedimental y sancionatorio de noviembre 29 de 2012.
8. Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones".
9. Acuerdo No.17 de noviembre del 2014 "Por el cual se realiza ajustes al estatuto de rentas de Maní Casanare".
10. Acuerdo No. 11 de julio 11 del 2020 "Por el cual adoptan el régimen simple de tributación establecido en la ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia tributaria de carácter municipal".
11. Normas pertinentes del Código Civil y Código de Comercio.
12. 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".
13. 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.
14. 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.
15. 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
16. 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.

4.4 SOPORTE ECONÓMICO:

El Municipio a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, para establecer el valor del presupuesto de la presente convocatoria, tomó como referencia el menor valor cotizado como se refleja en el estudio del mercado, documento que hace parte integral del presente estudio previo determinando el presupuesto oficial en la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$120.000.000). Con base en la solicitud de cotizaciones se entiende que en el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los gastos y costos administrativos precontractuales, la constitución de garantías, imprevistos, cobertura de riesgos, impuestos y retenciones, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 6 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

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. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

6. 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 \$ 1.091.804.264 Servicios de construcción \$ 27.295.106.607	NO NO
	Perú	SI	Bienes y servicios \$ 1.091.804.264 Servicios de construcción \$ 27.295.106.607	NO NO
Chile	SI	Bienes y servicios \$1.091.059.175 Servicios de construcción \$27.276.479.385	NO	NO
Costa Rica	SI	Bienes y servicios - \$1.940.398.620 Servicios de construcción - \$27.357.983.079	NO	NO
Estados AELC	SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573 Servicios construcción - \$28.280.689.315	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO SI
Unión Europea - Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Bienes y servicios - \$1.131.227.573 Servicios construcción - \$28.280.689.315	NO	NO

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 7 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

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

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

(...)

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;(...)".

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual no supera la menor cuantía de contratación de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Maní, (280 SMLV) y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal b, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2.0, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

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

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos y los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Los criterios de habilitación y ponderación para participar en el presente proceso de selección, se encuentran contenidos en el anexo de requisitos habilitantes.

8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 8 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:

c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3	CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 9 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ESTUDIO PREVIO		
	PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA		
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:	

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y COBERTURAS

10.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

Ver Anexo - Matriz de Riesgos

10.1.1 COBERTURA DEL RIESGO.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto contractual y las actividades que lo desarrollan se estima pertinente la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de entidades del estado; pactándose de igual forma en el instrumento contractual la cláusula de multas y penal pecuniaria.

De conformidad con el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, y de acuerdo a la sección 3 garantías, subsección 1 del decreto 1082 de 2015, los oferentes o el contratista de la entidad pública contratante, deben constituir una de las garantías estimadas, en favor de esta o en favor de terceros, con el fin de amparar los perjuicios o sanciones que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato y en cuantía suficiente, según sea el caso

9.2 GARANTÍAS:

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta	Desde la presentación, y tres (3) meses más.
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso debe mantenerse vigente hasta la liquidación.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Duración del mismo y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV	Duración igual al período de ejecución del contrato
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más

Nota 1: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, mecanismo de cobertura del riesgo autorizado por el reglamento para el efecto.

10. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

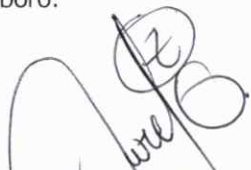
 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 10 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			

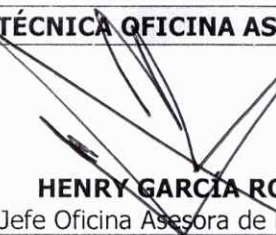
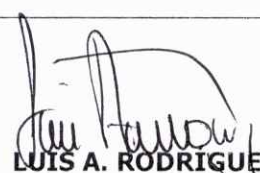
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS	APROBÓ:
---	------------------------------------	----------------

10.1 OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE, PARA LA VIGENCIA 2026.
10.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
10.3 PLAZO:	DOS (02) MESES
10.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE MANÍ DEPARTAMENTO – CASANARE
10.5 PRESUPUESTO OFICIAL:	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$120.000.000.00)
10.6 FORMA DE PAGO:	El municipio pagará el 100% valor del presente contrato de la siguiente manera: Se efectuará un giro equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a título de anticipo, previa apertura de la cuenta bancaria de ahorros del contratista para el manejo de los recursos del anticipo del contrato, presentación y aprobación del cronograma de actividades y del plan de inversión del anticipo por parte de la supervisión del contrato, y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro municipal. El cien por ciento (100%) del valor total del contrato, será cancelado a la suscripción del acta de liquidación del contrato, previa amortización del anticipo y presentación del contratista del informe detallado que contenga el producto de cada una de las actividades programadas, con su respectivo registro fotográfico, un informe financiero final de la ejecución de todos los recursos entregados para la ejecución de cada una de las actividades con sus respectivos soportes, el acta de cumplimiento y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad si lo hubiere. Y presentación de pólizas aprobadas. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o documento equivalente correspondiente y documentos requeridos por el Municipio.
10.7 SUPERVISIÓN:	La supervisión estará a cargo de la secretaría de gobierno y participación comunitaria.
10.8 LIQUIDACIÓN:	se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

11. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Elabora:  YURY ALEXANDRA QUEZADA GAUCHA Auxiliar Administrativo SGPC Código 407, Grado 05	Revisó  LUISA FARFAN CHAPARRO Abogada Contratada OAJ.	Aprobó  YVONNE PRADA ARTISMENDY Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
---	--	---

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: SGPC 120 FECHA: NOVIEMBRE 27/18	VERSIÓN: 02 Página 11 de 11
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA				
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS		APROBÓ:
12. REVISIÓN TÉCNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
 HENRY GARCÍA ROPERO Jefe Oficina Asesora de Planeación				
13. Vo. Bo. COMPONENTE JURÍDICO				
Revisó:		V.Bo.:		
 LUIS A. RODRIGUEZ CAMARGO Abogado contratado OAJ		 EDWIN JAYET BARRERA MORENO Jefe Oficina Asesora Jurídica		