ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

ANÁLISIS DEL SECTOR.

CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA CMC-025-2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS PARA OBTENER MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS"

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

JUNIO DE 2026

CIUDAD	ANGELÓPOLIS	FECHA	DÍA	MES	AÑO
			12	06	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE		DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS			
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA		MÍNIMA CUANTÍA			
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS			
OBJETO CONTRACTUAL		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS PARA OBTENER MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS."			
PRESUPUESTO		DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($16.235.000)			
RUBRO(S)		2.1.2.02.02.009 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.			
NÚMERO DEL CDP		00027 DEL 10 DE JUNIO DE 2026			
CÓDIGO BPIN		NO APLICA			
CLASIFICACIÓN UNSPSC		80161501 - SERVICIOS SECRETARIALES O DE ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS			
SUPERVISOR		DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS			

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, que regula la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, se informa que estos mecanismos de participación ciudadana tienen la facultad de ejercer control social a la gestión pública durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y poscontractual.

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación. En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

Esta invitación tiene como propósito fortalecer el principio de transparencia en la contratación pública y fomentar la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del control social.

Contenido

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES 4
INTRODUCCIÓN 4
I. PERSPECTIVA LEGAL 6
II. PERSPECTIVA COMERCIAL 8
III. PERSPECTIVA FINANCIERA 12
IV. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL 14
V. PERSPECTIVA TÉCNICA 20
VI. PERSPECTIVA DE RIESGOS 25
A) RIESGOS IMPREVISIBLES 26
B) RIESGOS PREVISIBLES. 27
C) GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL. 35
1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 35

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Angelópolis, Antioquia, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva y adecuada estructuración de los procesos contractuales, procede a elaborar el presente análisis del sector con fundamento en lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de identificar las condiciones del mercado, la disponibilidad de oferentes, las características técnicas, comerciales, financieras, organizacionales y jurídicas del servicio requerido, así como los elementos que permiten justificar la modalidad de selección, el presupuesto oficial, los requisitos habilitantes y las condiciones mínimas exigibles para la futura contratación.

La necesidad que da origen al presente proceso se relaciona con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios adscrita a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Angelópolis, dependencia que requiere fortalecer su capacidad operativa, administrativa, documental, técnica y de atención a usuarios, en razón a las múltiples actividades que debe atender en materia de servicios públicos, gestión institucional, seguimiento a solicitudes ciudadanas, organización de información, apoyo en trámites internos, acompañamiento operativo, manejo documental, articulación con otras dependencias y atención de requerimientos propios del funcionamiento ordinario de la administración municipal.

El Municipio de Angelópolis es una entidad territorial de sexta categoría que cuenta con una estructura administrativa limitada, lo que implica que sus dependencias deban atender simultáneamente funciones misionales, administrativas, operativas, técnicas, presupuestales, documentales y de servicio a la comunidad. En ese contexto, la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios requiere contar con apoyo que contribuya al cumplimiento oportuno, ordenado y eficiente de sus actividades, especialmente aquellas relacionadas con la atención de usuarios, gestión de información, acompañamiento a trámites, apoyo administrativo, organización documental, seguimiento de solicitudes, articulación institucional y demás labores complementarias necesarias para garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio público administrativo.

Por la naturaleza del objeto contractual, el servicio requerido no corresponde a una consultoría especializada, ni a una actividad reservada exclusivamente a una profesión determinada, ni a una labor que exija un único título académico específico. Se trata de un apoyo a la gestión que puede ser ejecutado por personas con formación técnica, tecnológica, profesional o afín, siempre que acrediten conocimientos y experiencia relacionados con las actividades a desarrollar. En consecuencia, desde la etapa de planeación contractual resulta necesario estructurar requisitos habilitantes proporcionales, razonables y funcionales, que permitan verificar la idoneidad mínima del futuro contratista, sin restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes ni limitar el mercado a una única denominación académica o contractual.

En este sentido, el análisis del sector debe considerar que el mercado relevante para la presente contratación puede estar integrado por personas naturales, personas jurídicas o proponentes plurales con capacidad para prestar servicios de apoyo administrativo, técnico, operativo, documental, institucional, de atención al usuario, servicio al cliente, gestión comercial, gestión financiera, gestión contable, gestión documental, archivo, logística institucional, seguridad

laboral, seguridad y salud en el trabajo, acompañamiento a procesos internos, apoyo a dependencias públicas o privadas, servicios públicos, saneamiento básico, infraestructura, vivienda, planeación, proyectos, gestión territorial o actividades afines. Lo determinante no será la coincidencia literal del título o del cargo previamente desempeñado, sino la existencia de una relación razonable y verificable entre la formación, la experiencia acreditada y las obligaciones contractuales a ejecutar.

Por lo anterior, la Entidad debe evitar que los requisitos de formación y experiencia se estructuren de manera excesivamente cerrada, pues ello podría reducir injustificadamente la participación de oferentes idóneos que, aunque no cuenten con una formación exclusivamente comercial, financiera o contable, sí poseen capacidades técnicas, administrativas, operativas o institucionales suficientes para atender la necesidad pública. De esta manera, se considera procedente admitir perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales en áreas administrativas, comerciales, financieras, contables, gestión documental, gestión empresarial, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, servicio al cliente, logística institucional, servicios públicos, saneamiento básico, gestión operativa, apoyo institucional o áreas similares, siempre que guarden relación funcional con el objeto contractual.

La experiencia, por su parte, debe analizarse con criterio de proporcionalidad frente a la cuantía, plazo, alcance y naturaleza del contrato. En consecuencia, no resulta necesario exigir experiencia derivada exclusivamente de contratos idénticos, ni experiencia obtenida únicamente en entidades públicas, ni cargos con denominaciones específicas. Será suficiente que el proponente, o la persona ofrecida para ejecutar las actividades cuando se trate de persona jurídica o proponente plural, acredite experiencia relacionada en actividades de apoyo administrativo, operativo, documental, institucional, atención a usuarios, gestión comercial, gestión financiera, gestión contable, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, apoyo logístico, acompañamiento a procesos internos, archivo, manejo de información, seguimiento de solicitudes, prácticas, pasantías, etapas productivas o actividades equivalentes que permitan verificar idoneidad mínima para la adecuada ejecución del contrato.

Este enfoque resulta coherente con la realidad del mercado local y regional, en el cual los perfiles disponibles para apoyar dependencias municipales no siempre se identifican bajo una única denominación académica, pero sí pueden acreditar trayectorias útiles y pertinentes en actividades de apoyo, asistencia, gestión, atención, organización documental, acompañamiento operativo o labores institucionales. Por ello, la Entidad debe evaluar la formación y experiencia desde una perspectiva funcional, es decir, atendiendo a la utilidad real del perfil frente a las obligaciones contractuales, y no desde una exigencia rígida que pueda limitar la concurrencia de oferentes sin una justificación técnica suficiente.

Así mismo, el análisis del sector tiene en cuenta que la contratación proyectada debe garantizar la continuidad, oportunidad y calidad del apoyo requerido, sin que la exigencia de un perfil técnico, tecnológico, profesional o afín implique subordinación laboral, relación de dependencia o desnaturalización de la modalidad contractual aplicable. La finalidad de exigir formación y experiencia mínima es verificar, desde la etapa precontractual, que quien ejecute el objeto contractual cuente con condiciones básicas de idoneidad, responsabilidad, capacidad de atención, manejo de información, organización y articulación con la dependencia beneficiaria del servicio.

En consecuencia, el presente análisis del sector se orienta a establecer condiciones objetivas y proporcionales para la contratación, permitiendo identificar un mercado plural de posibles oferentes y sustentando la estructuración de requisitos habilitantes que garanticen la selección de un contratista idóneo, sin imponer barreras innecesarias de acceso. Bajo este criterio, la formación académica y la experiencia requerida deberán guardar relación razonable con el objeto contractual, las obligaciones a ejecutar y la necesidad administrativa identificada, pero no deberán limitarse a una denominación exacta de título, cargo, contrato o actividad previamente desarrollada.

Con fundamento en lo anterior, el presente documento desarrolla el análisis del sector desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, con el fin de soportar adecuadamente la conveniencia y oportunidad de la contratación, la definición del presupuesto oficial, la modalidad de selección, los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas mínimas y las medidas de mitigación necesarias para proteger los intereses del Municipio de Angelópolis y garantizar una ejecución contractual eficiente, transparente y ajustada al ordenamiento jurídico aplicable.

I. PERSPECTIVA LEGAL

La perspectiva legal parte de la finalidad constitucional de los servicios públicos domiciliarios. El artículo 365 de la Constitución Política dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. A su vez, el artículo 366 superior señala que el bienestar general, el mejoramiento de la calidad de vida y la solución de necesidades insatisfechas de saneamiento ambiental y agua potable constituyen finalidades sociales del Estado. Bajo ese marco, el apoyo administrativo a la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios no es una actividad neutra o meramente auxiliar, sino un componente de soporte institucional para la prestación adecuada, trazable y oportuna de servicios públicos esenciales.

La Ley 142 de 1994 asigna a los municipios un papel central en el aseguramiento de los servicios públicos domiciliarios. En particular, el artículo 5 establece que corresponde a los municipios asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y demás servicios allí previstos. Cuando el municipio presta directamente servicios públicos, debe atender obligaciones de gestión comercial, información, reportes, atención al usuario, control de recaudo y trazabilidad administrativa. Por ello, las actividades de apoyo contratadas guardan relación directa con competencias municipales y sectoriales, especialmente en materia de información de usuarios, facturación, recaudo, cartera, conciliaciones, PQRS y reportes a autoridades de inspección, vigilancia, control y regulación.

Desde el régimen general de contratación estatal, la Ley 80 de 1993 establece que la contratación pública debe servir a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. El artículo 25 de dicha ley consagra el principio de economía y exige que las entidades estructuren sus procesos con la debida planeación, evitando trámites innecesarios, pero garantizando la definición clara del objeto, las condiciones de ejecución, los riesgos y los soportes presupuestales. Por su parte, la

Ley 1150 de 2007 refuerza la selección objetiva y la publicidad como condiciones necesarias para escoger la oferta más favorable.

El contrato a celebrar corresponde a prestación de servicios, en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por tratarse de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad, sin transferencia de funciones decisorias, sin ejercicio de autoridad pública por parte del contratista y sin creación de relación laboral. La Corte Constitucional, en Sentencia C-154 de 1997, precisó que la diferencia esencial entre contrato de trabajo y contrato de prestación de servicios radica en la subordinación o dependencia. Posteriormente, en la Sentencia C-614 de 2009, la Corte reiteró que la contratación de prestación de servicios no puede utilizarse para desempeñar funciones permanentes en condiciones propias de una relación laboral encubierta. Por ello, el objeto debe mantenerse como apoyo temporal, delimitado, verificable y coordinado con la dependencia, pero sin sustitución de cargos de planta ni ejercicio de potestades públicas.

En el mismo sentido, el Consejo de Estado, Sección Segunda, Sentencia de Unificación CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021, radicado 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), precisó que la coordinación contractual no equivale automáticamente a subordinación. La Corporación señaló que puede existir coordinación de actividades, presentación de informes, recepción de instrucciones relacionadas con el objeto e incluso cumplimiento de condiciones horarias cuando ello sea necesario para la ejecución del contrato, siempre que no se configure poder subordinante, imposición de funciones ajenas al objeto, sujeción a reglamento laboral o integración real del contratista a la planta de personal.

Esta precisión resulta especialmente relevante porque varias actividades del contrato requieren interacción con usuarios, acceso a documentos físicos, uso de sistemas institucionales, apoyo a procesos de facturación, recaudo, archivo, PQRS y coordinación con funcionarios responsables. La exigencia de atención en franjas institucionales se justifica por el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, que impone a las autoridades el deber de garantizar atención personal al público durante el horario normal de atención. Sin embargo, esa articulación debe entenderse como una obligación instrumental de coordinación contractual y no como jornada laboral, subordinación, disponibilidad permanente, exclusividad ni reconocimiento de prestaciones sociales.

La modalidad de selección aplicable es la mínima cuantía. El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y estableció que la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se efectuará conforme a las reglas de mínima cuantía. El Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, regula el procedimiento, la invitación pública, las condiciones técnicas mínimas, la aceptación de la oferta y las reglas de verificación. En consecuencia, la modalidad seleccionada no depende de la naturaleza del servicio, sino del valor estimado del proceso, siempre que se observen publicidad, concurrencia, selección objetiva y verificación de requisitos.

También debe considerarse el contexto de Ley de Garantías Electorales. La Ley 996 de 2005 restringe la contratación directa durante el periodo previo a elecciones presidenciales, pero no paraliza la contratación pública adelantada mediante procedimientos competitivos con convocatoria pública y posibilidad de pluralidad de oferentes. Colombia Compra Eficiente, mediante la Circular Externa 006 de 2025 y la Circular Externa 001 de 2026, reiteró que pueden

adelantarse modalidades de selección objetiva como licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, menor cuantía y mínima cuantía, siempre que se respeten los principios de transparencia, planeación y selección objetiva.

Desde la óptica documental y de información, el servicio se conecta con la Ley 594 de 2000, que regula la función archivística del Estado, y con el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, que establece criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística. En consecuencia, el apoyo en archivo, foliación, digitalización, organización de expedientes y suministro oportuno de información debe ejecutarse bajo reglas de trazabilidad, integridad, conservación, confidencialidad y disponibilidad documental, sin alterar competencias de decisión ni responsabilidades propias de los servidores públicos.

En materia tributaria y de facturación, el apoyo al Documento Electrónico Equivalente de servicios públicos domiciliarios debe observar el marco regulatorio de la DIAN, en especial la Resolución 000165 de 2023 y sus modificaciones, así como la Resolución 000119 de 2024 y la Resolución 000189 de 2024, en cuanto regulan aspectos relacionados con documentos equivalentes electrónicos y su implementación. El contratista no sustituye al responsable tributario ni asume competencias decisorias, pero sí puede apoyar la recolección, depuración, revisión, archivo y trazabilidad de la información necesaria para que la dependencia cumpla oportunamente sus obligaciones.

Por lo anterior, el mercado jurídicamente relevante está conformado por personas naturales, personas jurídicas o formas asociativas que acrediten capacidad jurídica para contratar, ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, idoneidad técnica, experiencia relacionada y disponibilidad para ejecutar actividades de apoyo administrativo, financiero, documental y de atención al usuario en el marco de servicios públicos domiciliarios. El proceso debe evitar requisitos desproporcionados que restrinjan injustificadamente la participación, pero también debe exigir condiciones mínimas que garanticen que el oferente puede responder a un servicio sensible por su impacto en usuarios, recaudo, información institucional y cumplimiento regulatorio.

II. PERSPECTIVA COMERCIAL

Desde la perspectiva comercial, el presente proceso contractual se ubica dentro del mercado de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, técnica, operativa, documental e institucional de entidades públicas territoriales, particularmente en actividades de acompañamiento a dependencias municipales que requieren apoyo para la atención de usuarios, organización de información, gestión documental, seguimiento de solicitudes, apoyo operativo, manejo de trámites internos, articulación institucional y demás actividades complementarias necesarias para el funcionamiento ordinario de la administración.

El servicio requerido por el Municipio de Angelópolis no corresponde a la adquisición de un bien estandarizado ni a una obra pública, sino a la prestación de un servicio de apoyo a la gestión, cuyo elemento principal es la idoneidad de la persona o equipo de trabajo que ejecutará las actividades contractuales. Por esta razón, el análisis comercial debe concentrarse en identificar la disponibilidad real de oferentes que cuenten con formación y experiencia funcionalmente

relacionada con las obligaciones a desarrollar, sin limitar el mercado a una única denominación académica, a una profesión específica o a contratos idénticos previamente ejecutados.

En el mercado local y regional existen distintos tipos de posibles oferentes que pueden atender esta necesidad. Por una parte, pueden participar personas naturales con formación técnica, tecnológica o profesional en áreas administrativas, comerciales, financieras, contables, de gestión documental, gestión empresarial, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, servicio al cliente, logística institucional, servicios públicos, saneamiento básico, apoyo operativo, gestión pública o áreas afines. Por otra parte, también pueden participar personas jurídicas, empresas de servicios, firmas de apoyo administrativo, empresas consultoras, operadores institucionales o proponentes plurales que cuenten dentro de su equipo con personal idóneo para ejecutar las actividades requeridas.

En este tipo de contratación, la competencia no se determina exclusivamente por la existencia de empresas formalmente constituidas que ofrezcan servicios especializados, sino también por la disponibilidad de personas naturales con capacidad para prestar directamente servicios de apoyo. En consecuencia, el mercado relevante no puede entenderse restringido únicamente a comerciantes inscritos en Cámara de Comercio, pues una persona natural no comerciante también puede ejecutar este tipo de actividades cuando actúa en nombre propio, no desarrolla actos mercantiles, no explota un establecimiento de comercio y presta personalmente un servicio técnico, tecnológico, administrativo, operativo o asistencial. Esta consideración resulta importante para evitar barreras innecesarias de acceso y permitir la participación de perfiles idóneos que no están obligados legalmente a contar con registro mercantil.

El comportamiento comercial de este mercado muestra que los servicios de apoyo a la gestión suelen contratarse con base en la formación, experiencia, disponibilidad, responsabilidad, capacidad de atención, manejo de información, organización documental, conocimiento básico de trámites institucionales y aptitud para articularse con las dependencias públicas. Por ello, el análisis de la oferta no debe limitarse a verificar si el interesado ha ejecutado contratos con el mismo objeto literal, sino si cuenta con experiencia relacionada que permita demostrar capacidad real para cumplir las obligaciones previstas en el proceso.

En ese sentido, resulta comercialmente razonable admitir experiencia adquirida mediante contratos de prestación de servicios, relaciones laborales, prácticas, pasantías, etapas productivas, actividades certificadas en empresas privadas, entidades públicas, organizaciones sociales, establecimientos de comercio, empresas de servicios, empresas logísticas, áreas administrativas, dependencias de seguridad laboral o seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, archivo, gestión documental o apoyo operativo. Lo relevante es que las actividades acreditadas guarden relación funcional con el objeto contractual y permitan verificar que el proponente o la persona ofrecida cuenta con habilidades mínimas para apoyar la gestión de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios.

La apertura del perfil académico y de experiencia también se justifica porque las actividades requeridas no son propias de una profesión legalmente reservada ni exigen una especialidad exclusiva. El apoyo a la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios puede requerir conocimientos administrativos, capacidad de organización, manejo documental, trato con usuarios, seguimiento de solicitudes, apoyo en procesos internos, acompañamiento operativo, diligenciamiento de información, comunicación efectiva y responsabilidad en el manejo de datos

institucionales. Estas competencias pueden ser adquiridas desde diferentes trayectorias formativas y laborales, por lo cual exigir únicamente formación comercial, financiera o contable podría restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes.

Desde el punto de vista comercial, la Entidad debe procurar que los requisitos habilitantes permitan una concurrencia plural, sin sacrificar la idoneidad mínima necesaria para la adecuada ejecución del contrato. Por ello, resulta conveniente permitir la participación de perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales en áreas relacionadas, siempre que el proponente acredite formación y experiencia verificable. Esta apertura favorece la competencia, amplía el universo de posibles oferentes y permite que la selección se realice sobre condiciones objetivas, proporcionales y ajustadas a la realidad del mercado.

En municipios de sexta categoría como Angelópolis, el mercado de oferentes suele estar compuesto tanto por personas naturales con experiencia práctica en labores de apoyo, como por pequeñas empresas o prestadores de servicios que desarrollan actividades administrativas, operativas, logísticas o institucionales. En muchos casos, los perfiles disponibles no responden a denominaciones académicas rígidas, pero sí cuentan con experiencia útil para apoyar la gestión municipal. Por tanto, desde la planeación contractual debe reconocerse esta realidad del mercado y evitar exigencias excesivas que puedan impedir la participación de oferentes con capacidad suficiente para ejecutar el contrato.

El servicio requerido tampoco exige que el contratista cuente con una infraestructura empresarial compleja, equipos especializados de alto costo o una organización robusta. La ejecución se centra principalmente en la disponibilidad, formación, experiencia, compromiso, capacidad de gestión, atención, organización y apoyo operativo de la persona que desarrollará las actividades. En consecuencia, desde la perspectiva comercial, no resulta necesario exigir condiciones propias de grandes empresas, capitales elevados, trayectoria empresarial amplia o experiencia específica en contratos idénticos, pues ello no sería proporcional frente al objeto, cuantía y alcance del proceso.

No obstante, la apertura del mercado no implica ausencia de control o disminución de las exigencias mínimas de idoneidad. La Entidad debe verificar que el proponente, o la persona ofrecida por la persona jurídica o proponente plural, acredite formación pertinente y experiencia relacionada suficiente. Para ello, podrán aceptarse certificaciones laborales, contractuales, de prácticas, pasantías, etapas productivas, constancias de vinculación o documentos equivalentes que permitan establecer el tiempo, las actividades desarrolladas y la relación funcional con las obligaciones contractuales. Cuando los documentos aportados no contengan toda la información requerida, la Entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios, siempre que ello no implique mejorar la oferta ni acreditar condiciones inexistentes al momento del cierre.

En términos de competencia, la estructuración de requisitos abiertos, pero verificables, permite que el proceso cuente con mayor posibilidad de participación de oferentes del ámbito local, municipal, regional o departamental. Esta circunstancia es favorable para la Entidad, pues amplía las alternativas de selección, reduce el riesgo de direccionamiento, evita barreras injustificadas y permite que el proceso se desarrolle bajo criterios de selección objetiva. Al mismo tiempo, conserva la posibilidad de exigir que quien resulte seleccionado cuente con condiciones mínimas para cumplir adecuadamente las obligaciones contractuales.

Desde el punto de vista de la demanda pública, los servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa son recurrentes en entidades territoriales de baja capacidad institucional, debido a la necesidad de atender funciones permanentes con estructuras reducidas de personal. En el caso concreto, la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios requiere apoyo para desarrollar actividades complementarias que faciliten la atención de usuarios, la organización de información, el seguimiento de solicitudes, el apoyo documental y la articulación con otras dependencias. Esta necesidad justifica acudir al mercado para contratar un servicio de apoyo que permita fortalecer la gestión institucional sin crear cargos de planta ni generar relaciones de subordinación laboral.

Comercialmente, el valor del servicio debe corresponder a la naturaleza de las actividades, al plazo de ejecución, a la disponibilidad requerida, al nivel de formación exigido, a la experiencia mínima solicitada y a las condiciones del mercado para este tipo de apoyos. En consecuencia, la estimación del presupuesto debe guardar relación con valores usuales para servicios de apoyo técnico, administrativo, operativo o institucional en entidades públicas territoriales, evitando tanto valores artificialmente bajos que puedan afectar la calidad del servicio, como valores superiores a los razonables para el mercado y la capacidad presupuestal del Municipio.

La forma de pago que se pacte deberá ser coherente con la naturaleza del servicio y con la ejecución efectiva de las actividades. Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión, resulta procedente estructurar pagos periódicos, vencidos y condicionados a la presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar, y demás soportes exigidos por la Entidad. Esta forma de pago permite controlar la ejecución, verificar el cumplimiento de las obligaciones y garantizar que los recursos públicos se desembolsen únicamente frente a actividades efectivamente realizadas.

En cuanto a la dinámica de oferta, pueden existir diferencias entre los proponentes según su naturaleza jurídica. Las personas naturales podrán acreditar directamente su formación y experiencia. Las personas jurídicas deberán demostrar que cuentan con una persona asignada que cumpla el perfil requerido y que estará disponible para ejecutar las actividades. Los proponentes plurales podrán acreditar la formación y experiencia a través de uno de sus integrantes o de la persona designada para el desarrollo del objeto contractual. Esta diferenciación permite reconocer las distintas formas de organización del mercado, sin imponer una estructura única de participación.

La Entidad debe tener presente que, en este segmento del mercado, la calidad del servicio depende en gran medida de la persona que ejecuta materialmente las actividades. Por ello, cuando el proponente sea persona jurídica o proponente plural, resulta comercialmente razonable exigir la identificación del perfil ofrecido, su formación, experiencia y disponibilidad durante la ejecución. De igual manera, cualquier reemplazo deberá realizarse por una persona que acredite condiciones iguales, superiores o equivalentes, previa verificación del supervisor, para evitar afectaciones en la continuidad y calidad del servicio contratado.

La apertura del requisito de experiencia también permite reconocer trayectorias laborales o formativas que son frecuentes en el mercado, especialmente en perfiles técnicos y tecnológicos. En muchos casos, las personas adquieren experiencia mediante prácticas empresariales, pasantías, etapas productivas o actividades auxiliares antes de consolidar una trayectoria

contractual formal. Desconocer este tipo de experiencia, cuando se encuentra debidamente certificada y relacionada con el objeto, podría limitar injustificadamente la participación de perfiles aptos. Por ello, resulta procedente admitirla como experiencia general o relacionada, siempre que sea verificable y pertinente.

En conclusión, desde la perspectiva comercial, el mercado ofrece posibilidades reales de participación de personas naturales, personas jurídicas y proponentes plurales con capacidad para prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios. La Entidad debe estructurar requisitos que permitan verificar idoneidad, formación y experiencia, pero sin restringir la participación a un único título, cargo, profesión o experiencia idéntica. La formación y experiencia deben valorarse desde una relación funcional con las obligaciones contractuales, admitiendo perfiles administrativos, comerciales, financieros, contables, documentales, operativos, de seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, logística, servicios públicos, gestión institucional o áreas afines.

Por tanto, la perspectiva comercial permite concluir que la contratación proyectada es viable, que existe un mercado plural de posibles oferentes y que los requisitos habilitantes deben mantenerse proporcionales, abiertos y verificables. Esta estructuración favorece la concurrencia, protege la selección objetiva, reduce riesgos de direccionamiento y permite al Municipio seleccionar un contratista idóneo para apoyar la gestión administrativa, técnica, documental, operativa e institucional de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios, en condiciones de eficiencia, oportunidad y adecuada prestación del servicio.

III. PERSPECTIVA FINANCIERA

La perspectiva financiera permite determinar si el presupuesto oficial resulta razonable frente al mercado, los antecedentes contractuales, la naturaleza del servicio, la duración del contrato, la carga operativa y las condiciones de pago. El valor estimado asciende a DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($16.235.000), para un plazo de seis (6) meses y once (11) días, equivalente a un valor mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.550.000). El contrato se encuentra respaldado con CDP No. 00020 del 04 de mayo de 2026 y con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales.

La estimación financiera se sustenta en la revisión de contratos comparables ejecutados por la Entidad para actividades de apoyo administrativo, financiero, documental y operativo en la Dirección de Servicios Públicos. El antecedente reciente más representativo corresponde a un contrato por valor total de $15.000.000 y plazo de seis (6) meses, con remuneración mensual de $2.500.000, cuyo objeto y obligaciones son sustancialmente comparables. La existencia de ese antecedente permite contar con un referente interno directo y actualizado, especialmente útil en servicios de baja cuantía en los que el mercado local y regional tiene una incidencia relevante.

Antecedentes contractuales internos considerados como referente financiero

Contrato	Vigencia	Valor total	Plazo	Valor mensual aprox.
CD-004-2021	2021	$19.200.000	11 meses	$1.745.454,55
CD-004-2022	2022	$13.200.000	7 meses	$1.885.714,29

Contrato	Vigencia	Valor total	Plazo	Valor mensual aprox.
CD-031-2023	2023	$14.875.000	9 meses	$1.652.777,78
PS-006-2024	2024	$13.200.000	6 meses	$2.200.000,00
CPS-027-2024	2024	$8.800.000	4 meses	$2.200.000,00
CPS-066-2024	2024	$10.853.333	aprox. 5 meses	$2.200.000,00
CPS-001-2025	2025	$15.000.000	6 meses	$2.500.000,00
CPS-065-2025	2025	$15.000.000	aprox. 6 meses	$2.500.000,00
CPS-006-2026	2026	$15.000.000	6 meses	$2.500.000,00

La serie histórica muestra una evolución progresiva de los honorarios reconocidos para actividades comparables. Los valores mensuales de 2021 a 2023 se ubicaron por debajo de $2.000.000 en algunos casos; a partir de 2024 se observa una estabilización aproximada en $2.200.000; y en 2025-2026 el referente mensual se ubica alrededor de $2.500.000. Esta evolución resulta razonable si se consideran el incremento del salario mínimo, el aumento del costo de vida, la presión sobre los servicios personales y la mayor densidad de obligaciones asociadas al manejo de información, reportes, facturación, recaudo, cartera y atención ciudadana.

El presupuesto oficial no debe evaluarse únicamente como honorario personal. El valor mensual debe cubrir todos los costos directos e indirectos de ejecución: tiempo de dedicación, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, transporte, desplazamientos, conectividad, papelería, equipos o herramientas propias cuando se requieran, gestión documental, coordinación con la supervisión, disponibilidad para atención en sede y carga tributaria. Si el precio ofertado no cubre esos componentes, aumenta la probabilidad de incumplimiento, baja calidad, discontinuidad del apoyo o solicitudes de modificación no justificadas.

El contexto macroeconómico también respalda la necesidad de una remuneración suficiente. El DANE reportó que el IPC anual en abril de 2026 fue de 5,68%, con una variación mensual de 0,78%. Aunque el contrato no se indexa automáticamente, el dato evidencia que los costos de vida, transporte, servicios y operación siguen generando presión sobre actividades de apoyo personal y prestación de servicios. Además, en la Encuesta Mensual de Servicios de febrero de 2026 se observó un mercado de servicios con ingresos positivos en la mayoría de subsectores, pero con disminución del personal ocupado en varios de ellos, lo que confirma que la disponibilidad de talento y la sostenibilidad del servicio deben analizarse con cuidado.

La forma de pago a mes vencido incide directamente en la estructura financiera. Al no existir anticipo ni pago anticipado, el contratista debe financiar la ejecución mensual hasta la presentación del informe, recibo a satisfacción, verificación de aportes y trámite de pago sujeto al PAC. Esto exige una capacidad mínima de caja para absorber costos de operación, desplazamientos, aportes y disponibilidad durante cada periodo. Desde el análisis del sector, esta condición no impide la participación de personas naturales o pequeñas sociedades, pero sí exige que el precio ofertado sea sostenible.

El presupuesto de $16.235.000 y el valor mensual de $2.550.000 se ubican dentro de un rango razonable respecto de los antecedentes recientes y no evidencian sobreestimación. Por el

contrario, si se compara con la carga de obligaciones, la ausencia de anticipo, el componente presencial, el apoyo en sistemas, la responsabilidad documental y la interacción con usuarios, el valor se ubica en un nivel moderado que requiere control de ofertas artificialmente bajas. La Entidad debe verificar que la propuesta económica no desconozca costos mínimos asociados a seguridad social, transporte y prestación efectiva.

En procesos de mínima cuantía la oferta de menor precio que cumpla los requisitos es la seleccionada, pero esa regla no obliga a aceptar una propuesta inviable. Si una oferta resulta significativamente inferior frente al presupuesto oficial, a los antecedentes contractuales y a los costos razonables del servicio, la Entidad debe solicitar aclaraciones y analizar si la propuesta tiene justificación económica real. Cuando la explicación no demuestre sostenibilidad o permita inferir riesgo de incumplimiento, procede aplicar las reglas de rechazo previstas en los documentos del proceso y los criterios de Colombia Compra Eficiente sobre ofertas artificialmente bajas.

La distribución financiera por mensualidades debe entenderse como proporcional al valor efectivamente aceptado. Si el proponente seleccionado ofrece un valor total inferior al presupuesto oficial, los pagos mensuales deberán ajustarse proporcionalmente, sin superar el valor adjudicado y sin alterar la obligación de entregar informes, soportes y evidencias de ejecución. La reducción del precio no puede implicar reducción unilateral de obligaciones, menor disponibilidad o exclusión de actividades incluidas en el objeto.

Desde la perspectiva financiera se concluye que el presupuesto oficial es razonable, proporcional y coherente con los antecedentes internos, con el contexto económico y con el alcance real de las obligaciones. La Entidad debe mantener control sobre la suficiencia de la oferta, exigir cumplimiento de aportes a seguridad social, verificar informes mensuales y conservar trazabilidad del recibo a satisfacción como condición para el pago.

IV. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Desde la perspectiva organizacional, el presente proceso contractual debe analizarse a partir de dos dimensiones complementarias: de un lado, la estructura institucional del Municipio de Angelópolis y, en particular, de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios adscrita a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial; y, de otro lado, la forma en que los posibles oferentes del mercado pueden organizarse para atender la necesidad identificada, ya sea como personas naturales, personas jurídicas o proponentes plurales. Esta perspectiva permite determinar si las condiciones de participación, formación, experiencia, disponibilidad y ejecución resultan proporcionales al objeto contractual, a la cuantía del proceso y a la realidad del mercado local y regional.

El Municipio de Angelópolis, como entidad territorial de sexta categoría, cuenta con una estructura administrativa limitada, propia de los municipios con restricciones presupuestales, operativas y de planta de personal. Esta condición implica que las dependencias municipales deban asumir simultáneamente múltiples actividades misionales, administrativas, técnicas, documentales, operativas y de atención a la comunidad. En el caso de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios, dicha situación adquiere especial relevancia, debido a que esta dependencia debe apoyar la gestión relacionada con la prestación, seguimiento, organización,

atención y articulación de asuntos asociados a servicios públicos, saneamiento básico, trámites internos, solicitudes ciudadanas, manejo documental, información institucional y demás actividades complementarias que inciden en el funcionamiento ordinario de la administración municipal.

La necesidad institucional que se pretende satisfacer no exige la conformación de una estructura empresarial compleja, ni la vinculación de un equipo multidisciplinario amplio, ni la acreditación de una organización robusta de tipo societario. El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, razón por la cual el elemento organizacional esencial no radica en la capacidad empresarial del proponente, sino en la disponibilidad, formación, experiencia, idoneidad, responsabilidad y capacidad operativa de la persona que ejecutará materialmente las actividades contratadas. En consecuencia, la Entidad debe estructurar requisitos que permitan verificar dicha idoneidad, sin imponer barreras organizacionales innecesarias o desproporcionadas.

Desde el punto de vista interno, la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios requiere apoyo para fortalecer su capacidad de respuesta frente a actividades que, aunque son complementarias, resultan necesarias para el adecuado desarrollo de la gestión institucional. Dentro de estas actividades pueden encontrarse la atención y orientación a usuarios, apoyo en la organización de información, gestión documental, revisión y seguimiento de solicitudes, apoyo administrativo, acompañamiento operativo, diligenciamiento de formatos, apoyo en trámites internos, organización de archivos, articulación con otras dependencias, seguimiento a requerimientos y demás labores de soporte que permitan mejorar la oportunidad, continuidad y eficiencia de la gestión pública.

La estructura organizacional del Municipio no permite asumir de manera plena y permanente todas estas actividades con el personal existente, pues las dependencias deben atender cargas funcionales diversas y crecientes. Por ello, resulta organizacionalmente procedente acudir al mercado para contratar un servicio de apoyo que complemente la capacidad operativa de la Entidad, sin que ello implique la creación de un cargo de planta, la sustitución de funciones permanentes de empleados públicos, ni la configuración de subordinación laboral. La contratación se justifica en la necesidad de contar con apoyo externo, autónomo y temporal, orientado al cumplimiento de actividades específicas y verificables dentro del marco del objeto contractual.

Desde el lado del mercado, pueden existir diferentes formas organizativas aptas para atender la necesidad. La primera de ellas corresponde a personas naturales que, en nombre propio, acrediten formación técnica, tecnológica, profesional o afín, y experiencia relacionada con actividades de apoyo administrativo, operativo, documental, institucional, atención al usuario, servicio al cliente, gestión comercial, gestión financiera, gestión contable, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, apoyo logístico, acompañamiento a procesos internos, servicios públicos, saneamiento básico, infraestructura, planeación, proyectos, gestión territorial o actividades similares. En este caso, la persona natural será quien ejecute directamente el objeto contractual, por lo cual deberá acreditar de manera directa la formación, experiencia y demás condiciones mínimas exigidas.

Tratándose de personas naturales, la Entidad debe reconocer que no todas las actividades de apoyo a la gestión implican el ejercicio de actos mercantiles ni la obligación de contar con

matrícula mercantil. Una persona natural puede prestar personalmente servicios de apoyo técnico, tecnológico, administrativo, operativo, asistencial o institucional sin tener la calidad de comerciante, siempre que no desarrolle la actividad mediante establecimiento de comercio, empresa mercantil organizada o actos de comercio que hagan exigible dicha inscripción. Por tanto, desde la perspectiva organizacional, no resulta adecuado exigir de manera automática certificado de matrícula mercantil a toda persona natural, sino únicamente cuando su condición jurídica y la forma de ejecución del servicio así lo exijan.

La segunda forma de participación posible corresponde a personas jurídicas que cuenten dentro de su organización con personal idóneo para ejecutar las actividades de apoyo requeridas. En estos casos, la persona jurídica deberá acreditar su existencia, representación legal y capacidad para contratar, pero, además, deberá identificar en su propuesta a la persona que ejecutará materialmente las actividades relacionadas con el objeto contractual. Dicha persona deberá acreditar formación técnica, tecnológica, profesional o afín, así como experiencia relacionada, en condiciones equivalentes a las exigidas para una persona natural. Esto resulta necesario porque, en contratos de apoyo a la gestión, la calidad del servicio depende principalmente del perfil humano asignado y no únicamente de la existencia formal de una persona jurídica.

La persona jurídica que participe en el proceso deberá garantizar la disponibilidad de la persona ofrecida durante la ejecución contractual, así como la continuidad del servicio. En caso de requerirse un cambio del perfil inicialmente presentado, el reemplazo deberá realizarse por una persona que acredite formación y experiencia iguales, superiores o equivalentes a las inicialmente verificadas, previa información al supervisor y revisión por parte de la Entidad. Esta regla protege la idoneidad del contrato, evita que la acreditación del perfil se convierta en un requisito meramente formal y garantiza que las condiciones evaluadas en la etapa precontractual se mantengan durante la ejecución.

La tercera forma de organización posible corresponde a consorcios o uniones temporales. En estos eventos, el requisito de formación y experiencia podrá acreditarse con uno de los integrantes o con la persona designada por el proponente plural para ejecutar las actividades de apoyo asociadas al objeto contractual. Para ello, en el documento de conformación o en la propuesta deberá indicarse expresamente el rol de dicha persona, el integrante que la aporta, si aplica, su participación dentro de la ejecución y el alcance de las actividades que desarrollará. Esta exigencia permite que la Entidad identifique con claridad quién asumirá las actividades materiales de apoyo y cómo se garantizará la ejecución del contrato.

La posibilidad de admitir personas naturales, personas jurídicas y proponentes plurales permite reconocer la pluralidad organizacional del mercado. En municipios pequeños y en mercados locales o regionales, los servicios de apoyo a la gestión no siempre son ofrecidos por empresas especializadas de gran tamaño. Frecuentemente, estos servicios son prestados por personas naturales con formación técnica o tecnológica y experiencia práctica, por pequeñas empresas de servicios, por oferentes con equipos reducidos o por organizaciones que cuentan con personal de apoyo administrativo, operativo, documental o institucional. Por ello, imponer condiciones organizacionales excesivas podría reducir injustificadamente la participación y afectar la pluralidad de oferentes.

Desde esta perspectiva, la Entidad debe estructurar requisitos organizacionales proporcionales, verificables y acordes con el alcance real del contrato. No sería razonable exigir infraestructura

física propia, oficinas abiertas al público, equipos de trabajo numerosos, capital empresarial elevado, experiencia societaria extensa o capacidad organizacional propia de procesos de mayor cuantía, cuando el objeto contractual corresponde a un servicio de apoyo a la gestión que puede ser ejecutado directamente por una persona idónea. Lo relevante será verificar que el proponente cuente con capacidad para cumplir las obligaciones, atender los requerimientos del supervisor, presentar informes, manejar adecuadamente la información, cumplir los tiempos establecidos y desarrollar las actividades con oportunidad y calidad.

La apertura del perfil académico también tiene incidencia directa en la perspectiva organizacional. El apoyo requerido no debe limitarse únicamente a formación comercial, financiera o contable, pues las actividades a ejecutar pueden demandar competencias de organización, atención, acompañamiento operativo, manejo documental, seguimiento de condiciones institucionales, apoyo en seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, logística, gestión de información, servicio al ciudadano y articulación con dependencias municipales. Estas competencias pueden encontrarse en perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales diversos, siempre que exista una relación razonable entre la formación acreditada, la experiencia y las obligaciones contractuales.

En ese sentido, resulta adecuado admitir formación en áreas administrativas, comerciales, financieras, contables, gestión documental, gestión empresarial, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, servicio al cliente, logística institucional, servicios públicos, saneamiento básico, gestión operativa, apoyo institucional, planeación, proyectos, infraestructura, vivienda, gestión territorial o áreas afines. Esta amplitud no elimina la exigencia de idoneidad, sino que permite que la Entidad evalúe el perfil desde una perspectiva funcional, atendiendo a la capacidad real de la persona para ejecutar el objeto contractual y no únicamente a la denominación exacta de su título académico.

La experiencia también debe analizarse desde una lógica organizacional y funcional. La Entidad no requiere contratar una consultoría especializada ni una prestación profesional altamente técnica reservada por ley. Lo que se requiere es un apoyo que permita fortalecer la gestión de una dependencia municipal. Por ello, la experiencia exigida debe orientarse a verificar que la persona ha desarrollado actividades de apoyo, asistencia, operación, atención, gestión documental, acompañamiento institucional, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, apoyo administrativo, comercial, financiero, contable, logístico o actividades similares. No es necesario que la experiencia provenga exclusivamente de contratos idénticos, entidades públicas o empresas de servicios públicos, siempre que las actividades certificadas permitan demostrar idoneidad para el objeto contractual.

Desde el punto de vista organizacional, también resulta procedente admitir experiencia adquirida mediante prácticas, pasantías, etapas productivas, contratos laborales, contratos de prestación de servicios, vinculaciones formativas, certificaciones empresariales o actividades de apoyo certificadas. En perfiles técnicos y tecnológicos, la experiencia práctica constituye una forma válida de aproximación al mercado laboral y puede ser relevante para demostrar capacidad de ejecución. Excluir automáticamente este tipo de experiencia podría restringir injustificadamente la participación de personas que cuentan con habilidades útiles para el contrato, especialmente cuando las actividades requeridas son de apoyo y no de dirección especializada.

La Entidad deberá verificar que la experiencia acreditada sea suficiente, pertinente y comprobable. Para ello, podrán aceptarse certificaciones expedidas por entidades públicas, empresas privadas, empleadores, contratantes, supervisores, responsables de práctica, instituciones educativas o personas competentes para certificar la actividad desarrollada. Cuando la certificación no contenga toda la información necesaria, podrán valorarse documentos complementarios que permitan establecer razonablemente el tiempo, las funciones, el cargo, el rol o las actividades ejecutadas. Esta regla permite una evaluación objetiva y evita rechazos innecesarios por aspectos puramente formales, siempre que la experiencia sea verificable y haya existido al momento del cierre del proceso.

La organización mínima requerida al contratista deberá orientarse a garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio. En consecuencia, quien ejecute las actividades deberá tener capacidad para atender las solicitudes de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios, coordinar con el supervisor, presentar informes de ejecución, conservar soportes, manejar información institucional con reserva y responsabilidad, cumplir las instrucciones contractuales, apoyar la gestión documental y operativa, y responder oportunamente a los requerimientos relacionados con el objeto. Estas condiciones son más relevantes para el presente proceso que la existencia de una estructura empresarial amplia.

El contratista deberá actuar con autonomía técnica y administrativa dentro del marco del contrato, sin perjuicio de la coordinación necesaria con la Entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas. La supervisión verificará la ejecución de las actividades, la oportunidad en la entrega de productos o informes, la calidad del apoyo prestado, la atención de requerimientos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sin embargo, dicha supervisión no implica subordinación laboral, sino control propio de la ejecución contractual y protección de los recursos públicos comprometidos.

Desde la perspectiva organizacional, también debe considerarse la importancia de la trazabilidad y control de la ejecución. El contratista deberá presentar informes, evidencias, registros de actividades o soportes que permitan al supervisor verificar el cumplimiento del objeto contractual. Esta obligación resulta necesaria para garantizar que los pagos se realicen con base en actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción. De esta manera, la estructura organizacional del contrato se apoya en tres elementos: la idoneidad del perfil, la disponibilidad para ejecutar las actividades y la existencia de soportes verificables de cumplimiento.

La Entidad, por su parte, deberá designar un supervisor que realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda, de conformidad con la naturaleza del contrato. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas, que las actividades correspondan al objeto contractual, que los informes sean consistentes con la ejecución real, que se alleguen los soportes necesarios para pago, que se acredite el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar y que se mantengan las condiciones de idoneidad ofrecidas durante la etapa precontractual.

En relación con la capacidad administrativa del proponente, no se considera necesario exigir estructura organizacional compleja, manuales internos, organigramas, certificaciones de calidad, certificaciones de sistemas de gestión o experiencia empresarial especializada, salvo que por la naturaleza específica de alguna obligación se requiera un soporte adicional. Para el presente proceso, basta con que el proponente acredite capacidad jurídica, formación, experiencia,

disponibilidad e idoneidad para ejecutar el objeto contractual. Exigir condiciones adicionales podría resultar desproporcionado frente a la cuantía, plazo y alcance del contrato.

La forma de participación debe permitir que el mercado responda adecuadamente a la necesidad institucional. Si participa una persona natural, esta deberá acreditar directamente el perfil y ejecutar las actividades. Si participa una persona jurídica, deberá acreditar la existencia de un equipo mínimo conformado al menos por la persona que desarrollará el apoyo requerido. Si participa un consorcio o unión temporal, deberá precisarse quién ejecutará las actividades y cómo se garantizará la responsabilidad del proponente plural. Estas reglas permiten flexibilidad en la participación, sin perder claridad sobre la ejecución material del contrato.

La perspectiva organizacional también exige evitar el direccionamiento del proceso hacia una hoja de vida específica. Aunque el análisis del mercado pueda considerar perfiles existentes que demuestran la disponibilidad de personas con formación técnica o tecnológica y experiencia relacionada, los requisitos no deben reproducir de manera cerrada las características exactas de un único posible oferente. Por ello, la formación y experiencia deben formularse de manera amplia, funcional y proporcional, permitiendo la participación de distintos perfiles que puedan demostrar capacidad real para atender las obligaciones contractuales. Esta regla protege la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la transparencia del proceso.

En consecuencia, la Entidad debe abstenerse de exigir una denominación exacta del título, una experiencia exclusivamente adquirida en una empresa o entidad determinada, un cargo específico, una trayectoria idéntica al objeto contractual o requisitos que no resulten indispensables para la ejecución. La evaluación deberá centrarse en la relación razonable entre la formación, la experiencia y las actividades a ejecutar. Bajo este criterio, podrán ser admisibles perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales de diferentes áreas, siempre que acrediten competencias útiles para el apoyo requerido.

Desde el punto de vista organizacional, la apertura del perfil no representa un riesgo para la ejecución contractual, siempre que se mantengan controles mínimos de idoneidad. Para ello, la Entidad puede exigir una experiencia relacionada mínima, soportes verificables, identificación del perfil que ejecutará el contrato, disponibilidad durante la ejecución, posibilidad de reemplazo solo por perfiles equivalentes o superiores, informes de actividades, supervisión permanente y certificación de cumplimiento para efectos de pago. Estos mecanismos permiten equilibrar la pluralidad de oferentes con la necesidad de garantizar una ejecución adecuada.

La estructura del contrato debe permitir que el apoyo se preste de manera coordinada con la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios, atendiendo las necesidades de la dependencia y las instrucciones propias del objeto contractual. El contratista deberá articular sus actividades con el supervisor, respetar los canales institucionales, mantener reserva sobre la información que conozca, cumplir los términos establecidos para la entrega de informes y actuar con diligencia en el desarrollo de las actividades encomendadas. Esta coordinación es propia de la ejecución contractual y no constituye subordinación, sino una condición necesaria para asegurar que el servicio contratado responda a la necesidad pública.

En conclusión, desde la perspectiva organizacional, el presente proceso puede ser atendido por un mercado plural compuesto por personas naturales, personas jurídicas o proponentes plurales, siempre que acrediten formación y experiencia relacionada con las actividades de apoyo requeridas por la Entidad. La organización mínima necesaria no exige una estructura empresarial

compleja, sino la existencia de un perfil idóneo, disponible y verificable, con capacidad para ejecutar actividades administrativas, técnicas, operativas, documentales, institucionales, de atención, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, gestión, apoyo logístico o áreas afines.

Por tanto, los requisitos organizacionales deben estructurarse de manera proporcional, abierta y verificable, permitiendo la participación de distintos perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales que guarden relación funcional con el objeto contractual. Esta perspectiva permite concluir que la contratación es organizacionalmente viable, que no se requieren condiciones empresariales excesivas y que la Entidad puede garantizar la adecuada ejecución mediante la exigencia de formación pertinente, experiencia relacionada, identificación del perfil ejecutor, disponibilidad, supervisión, informes de cumplimiento y mecanismos de control durante la ejecución contractual.

V. PERSPECTIVA TÉCNICA

Desde la perspectiva técnica, el presente proceso contractual debe analizarse a partir de la naturaleza real de las actividades que requiere la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios adscrita a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Angelópolis. El servicio requerido corresponde a un apoyo a la gestión administrativa, técnica, operativa, documental e institucional, orientado a fortalecer la capacidad de respuesta de la dependencia frente a actividades de atención a usuarios, organización de información, apoyo en trámites internos, seguimiento de solicitudes, acompañamiento operativo, manejo documental, apoyo en procesos institucionales y articulación con otras dependencias municipales.

En ese sentido, técnicamente no se trata de una consultoría especializada, ni de una actividad profesional reservada por ley, ni de un servicio que exija una única profesión o un único título académico específico. Por el contrario, las obligaciones contractuales pueden ser ejecutadas por perfiles técnicos, tecnológicos, profesionales o afines, siempre que acrediten formación y experiencia relacionadas funcionalmente con las actividades de apoyo requeridas por la Entidad. Por ello, resulta necesario ajustar el análisis técnico para que no quede limitado exclusivamente a formación comercial, financiera o contable, como ocurría en el requisito inicialmente planteado.

La necesidad técnica del Municipio se concentra en contar con un apoyo idóneo, disponible y verificable, que permita contribuir al adecuado funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios. Esta dependencia, por la naturaleza de sus funciones, requiere atender asuntos relacionados con servicios públicos, atención a usuarios, trámites, información institucional, archivo, seguimiento de requerimientos, organización de soportes, acompañamiento a procesos internos y demás actividades de apoyo que faciliten la gestión administrativa y operativa. Por tanto, el perfil requerido debe responder a dichas necesidades de manera integral, sin restringirse a una sola área del conocimiento.

Bajo este criterio, la formación académica exigida debe ser entendida de manera amplia, proporcional y funcional. Podrán admitirse perfiles con formación técnica, tecnológica, profesional o afín en áreas administrativas, comerciales, financieras, contables, gestión documental, gestión empresarial, atención al usuario, servicio al cliente, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, logística institucional, gestión pública, servicios públicos,

saneamiento básico, gestión operativa, apoyo institucional, planeación, proyectos, infraestructura, vivienda, gestión territorial o áreas similares, siempre que la formación acreditada guarde relación razonable con las actividades que deben desarrollarse durante la ejecución contractual.

Esta apertura técnica no implica eliminar la exigencia de idoneidad, sino reconocer que las competencias necesarias para ejecutar el objeto contractual pueden provenir de diferentes trayectorias académicas. La atención a usuarios, la organización documental, el apoyo administrativo, el acompañamiento operativo, la gestión de información, la comunicación institucional, el seguimiento de solicitudes y el apoyo a procesos internos no son actividades exclusivas de una formación comercial, financiera o contable. También pueden ser desarrolladas adecuadamente por personas con formación en seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, gestión administrativa, gestión empresarial, logística, servicio al cliente o áreas afines.

Desde el punto de vista técnico, lo determinante no debe ser la denominación literal del título académico, sino la relación funcional entre la formación acreditada y las obligaciones contractuales. En consecuencia, la Entidad deberá verificar si el perfil ofrecido cuenta con conocimientos, habilidades y competencias que permitan apoyar la gestión de la dependencia, atender requerimientos, organizar información, manejar documentación, cumplir instrucciones contractuales, elaborar reportes básicos, apoyar trámites internos y articularse con el supervisor o con los funcionarios responsables de la dependencia beneficiaria del servicio.

La experiencia requerida también debe ser ajustada desde una perspectiva técnica más proporcional. El requisito inicialmente previsto exigía un año de experiencia específica en actividades relacionadas con atención a usuarios, apoyo financiero o administrativo, y un año de experiencia general contado exclusivamente desde el acta de grado, lo que podía resultar restrictivo frente a perfiles técnicos o tecnológicos que han adquirido experiencia mediante prácticas, pasantías, etapas productivas o actividades laborales certificadas antes o durante su proceso de formación.

Por lo anterior, técnicamente resulta más adecuado exigir experiencia relacionada, entendida como aquella adquirida en actividades de apoyo administrativo, operativo, documental, institucional, atención al usuario, servicio al cliente, gestión comercial, gestión financiera, gestión contable, archivo, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, apoyo logístico, acompañamiento a procesos internos, apoyo a dependencias públicas o privadas, servicios públicos, saneamiento básico, infraestructura, vivienda, planeación, proyectos, gestión territorial o actividades equivalentes. Lo relevante es que las actividades certificadas permitan verificar capacidad práctica para ejecutar el objeto contractual.

En este tipo de servicios, la experiencia no debe valorarse únicamente por la similitud literal del objeto contractual anterior, sino por la utilidad real de las funciones desarrolladas frente a las obligaciones actuales. Por ejemplo, una persona que haya apoyado procesos de seguridad laboral, actividades administrativas, atención a personal, acompañamiento operativo, archivo, seguimiento de condiciones internas, gestión documental o apoyo logístico puede contar con competencias útiles para apoyar una dependencia municipal, aunque su experiencia no provenga de un contrato idéntico con una entidad pública o de una empresa de servicios públicos domiciliarios.

Desde la perspectiva técnica, resulta procedente admitir experiencia adquirida mediante contratos de prestación de servicios, contratos laborales, prácticas, pasantías, etapas productivas, vinculaciones formativas, certificaciones empresariales, actividades auxiliares, actividades operativas, apoyo institucional o servicios desarrollados en entidades públicas o privadas. Esta regla permite reconocer la realidad de los perfiles técnicos y tecnológicos, en los cuales la experiencia práctica muchas veces se obtiene a través de escenarios formativos o laborales iniciales, que pueden ser pertinentes para demostrar idoneidad en contratos de apoyo a la gestión.

La experiencia mínima debe ser proporcional a la cuantía, plazo y alcance del contrato. Dado que el objeto no corresponde a una consultoría especializada ni a una actividad de alta complejidad técnica, no resulta necesario exigir una experiencia excesiva, ni restringida a entidades públicas, ni derivada exclusivamente de contratos iguales al objeto. En consecuencia, resulta técnicamente razonable exigir una experiencia relacionada mínima de seis (6) meses, acumulada o continua, en actividades de apoyo administrativo, operativo, documental, institucional, atención al usuario, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, gestión comercial, financiera, contable, logística, acompañamiento a procesos internos o actividades afines.

Adicionalmente, podrá exigirse una experiencia general mínima de un (1) año en actividades laborales, contractuales, prácticas, pasantías, etapas productivas, apoyo técnico, administrativo, operativo, institucional, documental, comercial, logístico, de seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, servicio al cliente o actividades equivalentes. Esta experiencia general podrá contabilizarse desde el inicio de la actividad laboral, contractual, práctica o formativa debidamente certificada, y no exclusivamente desde la expedición del diploma o acta de grado, siempre que la experiencia sea verificable y guarde relación con actividades de apoyo, asistencia, operación, gestión o acompañamiento.

Esta forma de estructurar la experiencia permite garantizar idoneidad sin cerrar injustificadamente el mercado. Si se exigiera que toda la experiencia se contara únicamente desde la fecha del título, podrían excluirse trayectorias válidas adquiridas mediante prácticas, etapas productivas o vinculaciones laborales previas que sí aportan conocimientos útiles para el desarrollo del objeto contractual. En cambio, permitir la valoración de experiencia certificada, siempre que sea pertinente y verificable, fortalece la selección objetiva y evita barreras innecesarias.

En cuanto a la acreditación de la experiencia, la Entidad podrá aceptar certificaciones expedidas por entidades públicas, empresas privadas, empleadores, contratantes, supervisores, representantes legales, responsables de práctica o instituciones educativas, siempre que permitan identificar el nombre de la persona que acredita la experiencia, la entidad o empresa que certifica, el cargo, rol, práctica, contrato o actividad desarrollada, las funciones u obligaciones ejecutadas, la fecha de inicio y terminación o el tiempo total certificado, y la firma o identificación de quien expide el documento.

Cuando la certificación no contenga todos los elementos necesarios para verificar el tiempo o el contenido de la experiencia, la Entidad podrá acudir a documentos complementarios idóneos, tales como contratos, actas, constancias de práctica, certificaciones académicas, informes de actividades, cuentas de cobro, comprobantes de vinculación, soportes de seguridad social,

cartas laborales, hojas de vida con soportes o cualquier otro documento que permita establecer razonablemente la experiencia acreditada. Esta posibilidad no implica flexibilizar la verificación de los requisitos, sino permitir una valoración integral y objetiva de soportes que, en conjunto, demuestren la idoneidad del perfil.

Técnicamente, también debe precisarse que la experiencia específica o relacionada puede ser tenida en cuenta como parte de la experiencia general, siempre que cumpla las condiciones exigidas. De igual forma, cuando existan periodos simultáneos o traslapados, el tiempo común solo deberá contabilizarse una vez, a efectos de evitar duplicidad en la sumatoria. Esta regla permite una evaluación clara, objetiva y uniforme de los documentos aportados por los oferentes.

En el caso de personas naturales, la verificación técnica debe recaer directamente sobre la persona que ejecutará el objeto contractual. Por tanto, deberá acreditar su formación, experiencia e idoneidad mediante los soportes correspondientes. Cuando la persona natural no sea comerciante y actúe en nombre propio para la prestación personal del servicio, no será técnicamente necesario exigir matrícula mercantil, siempre que la actividad no se desarrolle mediante establecimiento de comercio o empresa mercantil organizada. Esta consideración es coherente con la naturaleza del servicio de apoyo personal y evita exigir documentos que no corresponden a la situación jurídica del proponente.

Cuando el proponente sea persona jurídica, la verificación técnica deberá recaer sobre la persona ofrecida para ejecutar materialmente las actividades de apoyo. En estos casos, no basta con que la persona jurídica acredite existencia y representación legal, pues la calidad técnica del servicio dependerá del perfil humano asignado. Por ello, la persona jurídica deberá identificar en la propuesta a la persona que ejecutará las actividades, aportar sus soportes de formación y experiencia, y garantizar su disponibilidad durante todo el plazo contractual.

En caso de reemplazo del perfil inicialmente ofrecido, la persona jurídica deberá presentar una persona que acredite condiciones iguales, superiores o equivalentes a las inicialmente verificadas, previa información al supervisor y validación por parte de la Entidad. Esta regla es técnicamente necesaria para preservar la continuidad, oportunidad y calidad del servicio, evitando que el cumplimiento del requisito de formación y experiencia se agote en la etapa precontractual y no se mantenga durante la ejecución.

Cuando participe un consorcio o unión temporal, la formación y experiencia podrán acreditarse con uno de sus integrantes o con la persona designada por el proponente plural para ejecutar las actividades de apoyo. En estos eventos, la propuesta deberá identificar claramente quién ejecutará las actividades, cuál será su rol, qué integrante lo aporta si aplica, y cuál será el alcance de su intervención. Esta exigencia permite que la Entidad tenga claridad sobre el responsable técnico de la ejecución material del contrato.

La ejecución técnica del contrato deberá estar orientada al cumplimiento de actividades de apoyo verificables. Entre ellas podrán incluirse, según las obligaciones que finalmente se incorporen en los estudios previos e invitación pública, la atención y orientación básica a usuarios, apoyo en la recepción y organización de solicitudes, apoyo documental, archivo, manejo de bases de datos o registros, acompañamiento a trámites internos, apoyo en la elaboración de informes básicos, seguimiento a requerimientos, organización de soportes, apoyo logístico, acompañamiento

operativo, articulación con dependencias municipales y demás actividades necesarias para fortalecer la gestión de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios.

El contratista deberá contar con habilidades mínimas de comunicación, organización, responsabilidad, manejo adecuado de información, disposición para el trabajo articulado, cumplimiento de instrucciones contractuales, oportunidad en la entrega de actividades, diligencia en la atención de usuarios o requerimientos internos y capacidad para presentar informes o soportes de ejecución. Estas competencias son técnicamente relevantes para el cumplimiento del contrato y pueden estar presentes en diferentes perfiles técnicos, tecnológicos o profesionales.

La supervisión técnica del contrato deberá verificar que las actividades desarrolladas correspondan al objeto contractual, que se cumplan las obligaciones pactadas, que los informes sean consistentes con la ejecución real, que los soportes permitan evidenciar las actividades realizadas y que el servicio se preste con oportunidad y calidad. Así mismo, deberá verificar que el contratista mantenga durante la ejecución las condiciones de idoneidad acreditadas en la etapa precontractual y que cualquier cambio de perfil, cuando aplique, no afecte la calidad del servicio.

Desde la perspectiva técnica, también es importante que el contrato no se estructure como una relación de subordinación laboral. La coordinación con la Entidad, la presentación de informes, la asistencia a reuniones relacionadas con el objeto, la atención de requerimientos del supervisor y la articulación con la dependencia beneficiaria corresponden a mecanismos propios de control contractual y seguimiento a la ejecución. Sin embargo, dichas actividades deben desarrollarse dentro del marco de autonomía del contratista, sin imposición de subordinación, jornada laboral o condiciones propias de una relación laboral.

El control técnico deberá apoyarse en productos, informes, actividades verificables o evidencias de ejecución. Por ello, la forma de pago deberá condicionarse a la presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando haya lugar, y demás soportes requeridos por la Entidad. Esta estructura permite asegurar que los pagos se realicen únicamente frente a actividades efectivamente ejecutadas y verificadas.

La apertura del perfil técnico también contribuye a reducir riesgos precontractuales. Si el requisito se limita a un título específico o a una experiencia demasiado cerrada, puede generarse una restricción injustificada de la pluralidad de oferentes o incluso una apariencia de direccionamiento. En cambio, si se permite la participación de perfiles técnicos, tecnológicos, profesionales o afines, con experiencia relacionada y verificable, la Entidad conserva la exigencia de idoneidad y al mismo tiempo amplía la concurrencia de posibles oferentes.

La Entidad debe evitar que el requisito técnico reproduzca exactamente la hoja de vida de una persona determinada. Aunque una hoja de vida pueda servir como referencia para identificar perfiles disponibles en el mercado, los requisitos habilitantes deben formularse de manera general, objetiva, proporcional y abierta. Por tanto, no debe exigirse exclusivamente formación en seguridad laboral, ni exclusivamente formación comercial, ni una experiencia en una empresa

específica, ni fechas o cargos puntuales. Lo correcto es admitir áreas y experiencias relacionadas que permitan a distintos oferentes demostrar idoneidad.

En consecuencia, técnicamente se recomienda que la formación académica se formule como formación técnica, tecnológica, profesional o afín en áreas administrativas, comerciales, financieras, contables, documentales, empresariales, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, logística institucional, servicios públicos, saneamiento básico, gestión operativa, apoyo institucional, planeación, proyectos, infraestructura, vivienda, gestión territorial o similares. Esta redacción permite incluir perfiles pertinentes sin restringir la participación a un único título.

Asimismo, se recomienda que la experiencia específica o relacionada se estructure alrededor de actividades y no de cargos. Es decir, debe exigirse que el proponente o la persona ofrecida haya desarrollado actividades de apoyo administrativo, operativo, documental, institucional, atención a usuarios, seguridad laboral, seguridad y salud en el trabajo, gestión comercial, financiera, contable, apoyo logístico, acompañamiento a procesos internos, servicios públicos, saneamiento básico, infraestructura, planeación, proyectos o actividades funcionalmente relacionadas. Esta forma de exigir experiencia es más técnica, más objetiva y menos restrictiva.

La perspectiva técnica permite concluir que el servicio requerido puede ser ejecutado adecuadamente por un perfil técnico, tecnológico, profesional o afín, siempre que acredite formación pertinente, experiencia relacionada, disponibilidad, responsabilidad y capacidad para desarrollar actividades de apoyo a la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios. No se requiere un perfil de alta especialización, ni una profesión exclusiva, ni experiencia idéntica al objeto contractual, sino una relación razonable y verificable entre la formación, la experiencia y las obligaciones a ejecutar.

En conclusión, desde la perspectiva técnica, la modificación de los requisitos de formación y experiencia resulta procedente y conveniente, porque permite armonizar la necesidad real del Municipio con la realidad del mercado, evita restricciones injustificadas, mantiene la exigencia de idoneidad mínima y favorece la participación plural de oferentes. La Entidad podrá garantizar la adecuada ejecución del contrato mediante la exigencia de formación pertinente, experiencia relacionada, soportes verificables, identificación del perfil ejecutor, disponibilidad durante la ejecución, supervisión efectiva, informes de actividades y control previo al pago. Esta estructuración técnica resulta proporcional al objeto, cuantía, plazo y alcance del proceso contractual.

VI. PERSPECTIVA DE RIESGOS

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

1. Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
2. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

3. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

A) RIESGOS IMPREVISIBLES

En el marco del presente proceso contractual, se entienden por riesgos imprevisibles o no previsibles aquellos hechos, circunstancias o eventos extraordinarios, sobrevinientes, ajenos a la voluntad de las partes, no imputables a estas y razonablemente imposibles de prever al momento de estructurar, ofertar o celebrar el contrato, cuya ocurrencia incide de manera grave, anormal y directa en la ejecución del objeto contractual. Esta noción se armoniza con la definición de fuerza mayor o caso fortuito contenida en el artículo 64 del Código Civil, según el cual corresponde al “imprevisto o que no es posible resistir”, y con la jurisprudencia del Consejo de Estado, que exige para el restablecimiento de la ecuación contractual la acreditación de una causa extraordinaria, sobreviniente, imprevisible e inimputable a la parte afectada.

Tendrán esta connotación, entre otros, los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, los hechos de terceros completamente ajenos a la Entidad y al contratista que impidan o alteren de manera sustancial la ejecución del contrato, así como situaciones excepcionales tales como desastres naturales, sismos, inundaciones, incendios de gran magnitud, emergencias sanitarias de alto impacto, actos terroristas, guerra, asonada, grave alteración del orden público, bloqueos generalizados, decisiones de autoridad u otras contingencias extraordinarias que hagan imposible, excesivamente gravosa o materialmente anormal la ejecución en las condiciones inicialmente previstas.

La ocurrencia de estos riesgos no genera automáticamente la exoneración de responsabilidad ni produce, por sí sola, la suspensión, modificación o terminación del contrato. Su tratamiento exige un análisis concreto, objetivo y documentado por parte de la Entidad, a fin de establecer si el evento alegado reúne realmente las condiciones de exterioridad, imprevisibilidad, irresistibilidad y ajenidad requeridas por el ordenamiento, y si produjo una afectación sustancial, real y no imputable sobre la ejecución contractual. Solo a partir de esa verificación podrá determinarse si procede adoptar medidas para preservar o restablecer la ecuación económica del contrato, conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con los principios de equilibrio económico del contrato, buena fe, razonabilidad y proporcionalidad, cuando se acredite que un riesgo imprevisible ha roto de manera grave la equivalencia de las prestaciones o ha impedido objetivamente el cumplimiento normal del contrato, la Entidad deberá evaluar, según la naturaleza e intensidad de la afectación, la procedencia de medidas tales como la suspensión temporal, la modificación del cronograma, la adecuación de condiciones de ejecución, el restablecimiento de la ecuación contractual o, en casos extremos, la terminación anticipada del vínculo, todo ello dentro de los mecanismos legales aplicables y con observancia del debido proceso.

El contratista estará obligado a informar de manera inmediata, oportuna y documentada la ocurrencia del hecho constitutivo del riesgo imprevisible, indicando las circunstancias de tiempo,

modo y lugar, su incidencia concreta sobre la ejecución del contrato, las obligaciones afectadas y las medidas adoptadas para mitigar sus efectos. Con la comunicación deberá allegar los soportes y evidencias que demuestren la ocurrencia del evento y la imposibilidad, dificultad grave o afectación anormal para ejecutar el contrato en las condiciones inicialmente pactadas. La falta de aviso oportuno, la insuficiencia de la prueba o la inactividad del contratista frente a la contingencia podrán ser valoradas por la Entidad para efectos de determinar responsabilidades y la procedencia de medidas de restablecimiento. En todo caso, los riesgos imprevisibles no amparan deficiencias de planeación, errores técnicos evitables, falta de previsión ordinaria, insuficiencia logística, incumplimientos propios del contratista ni circunstancias que razonablemente debieron ser identificadas y asumidas dentro de la gestión normal del riesgo contractual. Por ello, solo serán considerados como tales aquellos hechos verdaderamente excepcionales y externos que excedan la órbita normal de previsión y control de las partes y que, además, incidan de forma directa en la ejecución del contrato.

B) RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como los compromisos adquiridos por las partes, se adjunta matriz de riesgos en la cual se establece el análisis de los riesgos.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente prestación del servicio de apoyo administrativo contratado.	Incumplimiento de obligaciones, afectación del funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios, retrasos en trámites internos y afectación de la atención al usuario.	100%	—	Verificación previa de idoneidad, seguimiento permanente por parte de la supervisión, presentación de informes mensuales, pagos condicionados a certificación de cumplimiento y exigencia de garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
2	Específico	Interno	Planeación / Ejecución	Técnico-operacional	Falta de idoneidad, experiencia o suficiencia técnica del contratista para ejecutar las actividades administrativas requeridas.	Errores en la gestión documental, reportes, archivo, atención al usuario, apoyo contractual, nómina, seguridad social, recaudo y cartera.	100%	—	Revisión de hoja de vida, experiencia y soportes de idoneidad; verificación del perfil frente a las obligaciones; supervisión continua; requerimientos escritos en caso de fallas; garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
3	Específico	Interno	Ejecución	Atención al usuario	Deficiente orientación a los usuarios que solicitan servicios de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios.	Quejas, reclamos, inconformidades ciudadanas, afectación de la imagen institucional y retrasos en la solución de solicitudes.	100%	—	Definir lineamientos de atención, canales de comunicación y trazabilidad; seguimiento por parte de la supervisión; registro de atenciones realizadas; corrección oportuna de fallas; garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
4	Específico	Interno	Ejecución	Técnico / Información	Errores, inconsistencias o demoras en el manejo y cargue de información en el software Aries.	Información incompleta o errada, afectación de reportes, recaudo, cartera, facturación o gestión administrativa de la Unidad.	100%	—	Inducción sobre el manejo del software, verificación periódica de la información cargada, respaldo documental de los registros, revisión por la supervisión y aplicación de garantía de cumplimiento y calidad del servicio cuando el error sea imputable al contratista.
5	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Técnico-regulatorio	Demora, error o falta de apoyo oportuno en la entrega de información para reportes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Riesgo de reportes extemporáneos, incompletos o inconsistentes; eventuales requerimientos o actuaciones de control por parte de autoridades competentes.	100%	—	Cronograma interno de reportes, revisión previa de información, coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, soporte documental de los datos entregados, certificación de cumplimiento por supervisión y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
6	Específico	Interno	Ejecución	Financiero / Administrativo	Errores o demoras en el apoyo a la emisión del Documento Electrónico Equivalente — DEE— de la Unidad.	Afectación de la trazabilidad de ingresos, inconsistencias administrativas, retrasos en procesos contables o financieros y observaciones internas.	100%	—	Revisión previa de la información soporte, validación con la dependencia competente, control de consecutivos y archivos, seguimiento del supervisor y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
7	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico-administrativo	Deficiencias en la elaboración de oficios, respuestas a PQRS y demás documentos administrativos relacionados con la dependencia.	Respuestas incompletas, tardías o imprecisas; riesgo de vulneración del derecho de petición; reprocesos administrativos y afectación de la gestión institucional.	100%	—	Revisión previa de documentos por el supervisor o funcionario competente, control de términos, modelos institucionales, registro de radicados, trazabilidad de respuestas y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
8	Específico	Interno	Ejecución	Gestión documental	Manejo inadecuado del archivo físico o digital de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios.	Pérdida, desorden, duplicidad o difícil ubicación de documentos; afectación de la memoria institucional y de la atención de requerimientos internos o externos.	100%	—	Aplicación de lineamientos de archivo, foliación, orden cronológico, digitalización, control de expedientes, revisiones periódicas por supervisión y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
9	Específico	Interno	Ejecución	Gestión documental	Foliación incorrecta, omisión de documentos o desactualización de expedientes de la Unidad.	Expedientes incompletos, dificultades probatorias, reprocesos, observaciones de control interno o de autoridades de vigilancia.	100%	—	Lista de chequeo documental, revisión periódica de expedientes, actas de entrega o reportes de avance, corrección inmediata de inconsistencias y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
10	Específico	Interno	Ejecución	Digitalización / Información	Escaneo incompleto, ilegible, desordenado o sin correspondencia con los expedientes físicos.	Pérdida de trazabilidad documental, dificultad para consultar información, reprocesos y afectación de la gestión administrativa.	100%	—	Verificación de calidad de escaneo, organización por carpetas o expedientes, control de nombres de archivos, respaldo de información, revisión de muestras por supervisión y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
11	Específico	Interno	Ejecución	Financiero / Operacional	Errores o demoras en la realización de conciliaciones bancarias asociadas a procesos de recaudo de la Unidad.	Inconsistencias entre recaudos, registros y extractos; afectación del control financiero; riesgos de información contable errada.	100%	—	Validación con soportes bancarios, revisión por la dependencia competente, control mensual de conciliaciones, trazabilidad de diferencias encontradas, informe al supervisor y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
12	Específico	Interno	Ejecución	Recaudo / Financiero	Apoyo deficiente en labores de recaudo o en la identificación de pagos realizados por usuarios.	Retrasos en la actualización de estados de cuenta, afectación de cartera, reclamos de usuarios e inconsistencias administrativas.	100%	—	Cruce periódico de información, soportes de recaudo, revisión con Tesorería o Hacienda, registro oportuno de novedades, supervisión permanente y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
13	Específico	Interno	Ejecución	Contractual / Administrativo	Deficiente apoyo a la supervisión de los contratos encomendados.	Falta de seguimiento oportuno, informes incompletos, retrasos en trámites contractuales, pagos sin soporte suficiente o pérdida de trazabilidad.	100%	—	Definir actividades de apoyo, mantener archivo contractual actualizado, elaborar reportes para la supervisión, advertir vencimientos y novedades, revisión del supervisor y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
14	Específico	Interno	Planeación / Ejecución	Contractual	Errores o demoras en el apoyo al proceso de contratación relacionado con los operarios de la Unidad.	Retrasos en la vinculación contractual, afectación de la continuidad operativa de los servicios públicos y reprocesos administrativos.	100%	—	Cronograma de apoyo contractual, revisión de documentos, listas de chequeo, coordinación con la oficina de contratación, verificación de soportes y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
15	Específico	Interno	Ejecución	Laboral / Seguridad Social	Errores, inconsistencias o demoras en la elaboración de nómina y seguridad social del personal de la Unidad.	Pagos errados, mora en aportes, reclamaciones del personal, reprocesos y afectación administrativa.	100%	—	Verificación de novedades, revisión de bases de liquidación, coordinación con Hacienda o dependencia competente, soportes de pago, revisión del supervisor y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
16	Específico	Interno	Ejecución	Cartera / Cobro	Apoyo deficiente en el seguimiento, organización o entrega de documentos e información de cartera morosa.	Retrasos en cobros persuasivos o coactivos, mandamientos de pago, embargos o actuaciones de la Secretaría de Hacienda; pérdida de oportunidad en la gestión de cartera.	100%	—	Bases de datos actualizadas, archivo de soportes, entrega oportuna de información, coordinación con Hacienda, trazabilidad de actuaciones, revisión periódica y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
17	Específico	Interno	Ejecución	Confidencialidad / Información	Uso indebido, pérdida, divulgación no autorizada o manejo inadecuado de información institucional, financiera, documental o de usuarios.	Afectación de la reserva de la información, quejas, investigaciones, pérdida de confianza institucional y posibles responsabilidades.	100%	—	Cláusula de confidencialidad, restricción de uso de información para fines contractuales, manejo seguro de archivos físicos y digitales, devolución de información al finalizar el contrato y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desatención de observaciones, instrucciones o requerimientos impartidos por la supervisión dentro del marco del contrato.	Incumplimiento contractual, reprocesos, retrasos, afectación de la calidad del servicio y eventual imposición de medidas por incumplimiento.	100%	—	Requerimientos escritos, actas de seguimiento, registro de compromisos, condicionamiento de pagos al cumplimiento, aplicación de procedimientos contractuales por incumplimiento y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
19	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o no presentación de informes mensuales de actividades y soportes exigidos para el pago.	Retraso en pagos, imposibilidad de certificar cumplimiento, falta de trazabilidad de actividades e incumplimiento de obligaciones contractuales.	100%	—	Establecer fecha de entrega de informes, formato mínimo de reporte, revisión mensual por supervisión, devolución para ajustes cuando sea necesario, no autorización de pago sin soportes y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.
20	General	Interno	Ejecución	Seguridad Social	No acreditación o pago inoportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.	Imposibilidad de tramitar pagos, incumplimiento legal y contractual, riesgos asociados a cobertura en salud, pensión y riesgos laborales.	100%	—	Exigir soportes de pago de seguridad social para cada cuenta de cobro, verificación por la supervisión, suspensión del trámite de pago hasta subsanación y garantía de cumplimiento en caso de incumplimiento contractual asociado.
21	General	Interno / Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas, indisponibilidad o restricciones de acceso al software Aries, plataformas institucionales, equipos o conectividad no imputables al contratista.	Retrasos en cargue de información, reportes, conciliaciones, emisión de documentos o atención de trámites administrativos.	—	100%	Garantizar, en lo posible, el acceso a herramientas institucionales; establecer mecanismos de contingencia; dejar constancia escrita de la falla; reprogramar actividades afectadas y no imputar incumplimiento al contratista cuando la causa sea externa a su gestión.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
22	General	Interno	Planeación / Ejecución	Administrativo	Entrega tardía, incompleta o desactualizada de información institucional necesaria para ejecutar las obligaciones.	Retrasos en informes, reportes, conciliaciones, cartera, nómina, archivo, PQRS o trámites contractuales.	—	100%	Coordinación entre dependencias, entrega oportuna de insumos, actas o correos de solicitud de información, trazabilidad de requerimientos y ajuste de cronogramas cuando la demora sea imputable a la Entidad.
23	General	Interno	Ejecución	Financiero / Presupuestal	Demora en la aprobación o realización de pagos por causas administrativas, presupuestales, contables, de PAC o de tesorería, no imputables al contratista.	Retrasos en el pago de honorarios, reclamaciones, afectación de la ejecución ordinaria del contrato y eventuales controversias.	—	100%	Programación presupuestal y de PAC, trámite oportuno de cuentas, revisión previa de soportes por la supervisión, coordinación con Hacienda y Tesorería, y reconocimiento únicamente de pagos debidamente causados y certificados.
24	General	Externo	Ejecución	Normativo	Cambios normativos, administrativos o regulatorios que incidan en los procedimientos de servicios públicos domiciliarios, reportes, facturación, seguridad social, nómina, cartera o gestión documental.	Necesidad de ajustar procedimientos, formatos, reportes o actividades de apoyo; posibles retrasos mientras se implementan cambios.	50%	50%	Seguimiento normativo por la Entidad y el contratista, instrucciones de supervisión, ajustes operativos razonables dentro del objeto contractual y modificación contractual cuando el cambio altere sustancialmente el alcance, plazo o condiciones inicialmente previstas.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
25	General	Interno	Ejecución	Contractual / Laboral	Confusión entre coordinación contractual y subordinación laboral en la ejecución del contrato de prestación de servicios.	Riesgo de reclamaciones, interpretaciones erradas sobre la naturaleza del vínculo y afectación de la autonomía técnica del contratista.	50%	50%	Mantener la ejecución bajo criterios de autonomía técnica e independencia; evitar órdenes propias de subordinación laboral; documentar la coordinación mediante instrucciones relacionadas con el objeto contractual; respetar la naturaleza civil/comercial del contrato y los informes de supervisión.
26	General	Externo / Interno	Ejecución	Seguridad y Salud	Accidentes, incidentes o afectaciones personales del contratista durante la ejecución de actividades asociadas al contrato.	Interrupción temporal del servicio, reclamaciones o imposibilidad de ejecutar actividades en los términos previstos.	100%	—	Exigir afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo riesgos laborales cuando corresponda; verificación previa a pagos; cláusula de indemnidad frente a hechos imputables al contratista y cumplimiento de medidas básicas de autocuidado.
27	Específico	Interno	Ejecución / Terminación	Contractual	Terminación anticipada del contrato o interrupción de la prestación del servicio por causa imputable al contratista.	Afectación de la continuidad del apoyo administrativo, necesidad de reorganización interna o inicio de nuevo trámite contractual.	100%	—	Prever cláusula de terminación, requerimientos previos cuando proceda, entrega organizada de información y archivos, informe final, paz y salvo documental, aplicación de garantías de cumplimiento y calidad del servicio cuando exista incumplimiento imputable al contratista.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Contratista	Municipio de Angelópolis	Mecanismos de mitigación
28	Específico	Interno	Ejecución / Liquidación o cierre	Gestión documental	No entrega final, entrega incompleta o desordenada de archivos, bases, documentos, soportes o información trabajada durante la ejecución.	Pérdida de continuidad administrativa, reprocesos, dificultad para responder requerimientos o continuar procesos de cartera, recaudo, nómina, reportes o contratación.	100%	—	Exigir informe final, acta de entrega documental, relación de archivos físicos y digitales, entrega de claves o accesos institucionales cuando aplique, verificación por supervisión y garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

C) GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de Angelópolis, en su calidad de entidad estatal, ha determinado exigir garantías para la suscripción del contrato derivado del presente proceso de mínima cuantía.

El contratista seleccionado deberá constituir, a favor del Municipio de Angelópolis, una garantía única que ampare como mínimo los siguientes riesgos:

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis. *Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis.

6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.			*Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.

INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA POLIZA.

1. Número y año del Contrato.
2. Objeto del Contrato.
3. Firma del representante legal del Contratista.
4. En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

RESTABLECIMIENTO DEL VALOR DE LA GARANTÍA. El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato o cuando no se liquide el contrato en el término definido en la Ley. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

MAURICIO QUICENO CANO
Director de Servicios Públicos Domiciliarios
Municipio de Angelópolis.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Mauricio Quiceno Cano – Director Servicios Públicos Domiciliarios.		30/05/2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor contratación		30/05/2026
Aprobó	Mauricio Quiceno Cano – Director Servicios Públicos Domiciliarios.		12/06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			