

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 1 de 61

ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL, ASÍ COMO APOYO OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE CARTERA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS (ANTIOQUIA)

JULIO DE 2026

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 2 de 61

Contenido

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-033-2026	7
1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
2. CRONOGRAMA.....	7
3. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.....	8
4. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	8
4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.	8
4.2. UBICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	8
4.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.....	9
5. ALCANCE DEL OBJETO.....	9
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	10
6.1. Apoyo a los procesos de fiscalización y gestión tributaria	11
6.2. Apoyo en seguimiento a contribuyentes, respuestas y cruces de información.....	11
6.3. Apoyo en gestión de cartera, cobro coactivo y expedientes administrativos	12
6.4. Apoyo en plataformas institucionales, Gestión Transparente y reportes administrativos	12
6.5. Apoyo en conciliaciones bancarias, ingresos, rendimientos financieros, convenios y estampillas	13
6.6. Gestión documental, trazabilidad y calidad de la información	13
6.7. Coordinación para la ejecución, confidencialidad y límites del servicio	14
6.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	15
6.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	15
6.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	16
6.8.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDÍA DE ANGELOPOLIS).....	17
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.....	17
7.1. VALOR DEL CONTRATO.....	17
7.3. FORMA DE PAGO.	22

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 3 de 61

7.3.1.	ANTIPO Y/O PAGO ANTICIPADO.....	25
7.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	25
7.5.	OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.	26
8.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.....	26
8.1.	PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.....	27
8.2.	TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.....	28
9.	CONDICIONES DEL CONTRATO.....	29
9.1.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	29
9.2.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.....	29
9.3.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	31
9.4.	CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	32
9.5.	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	32
9.6.	CADUCIDAD DEL CONTRATO	33
9.7.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	34
9.8.	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	34
9.9.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	34
9.10.	LIQUIDACIÓN.....	35
9.11.	CONFIDENCIALIDAD.	35
9.12.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	36
10.	ANÁLISIS DE RIESGOS.....	36
10.1.	RIESGOS IMPREVISIBLES	36
10.2.	RIESGOS PREVISIBLES.....	40
10.3.	GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.	46
10.3.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	47
9.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:	48
9.1.	CRITERIOS HABILITANTES:.....	48
9.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.	48
9.1.2.	FORMACIÓN ACADÉMICA	52
9.1.3.	EXPERIENCIA	53
10.	OFERTA ECONÓMICA.	54

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 4 de 61

10.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA	55
10.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA.....	55
10.2.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	56
11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.....	57
12. ACUERDO COMERCIAL.....	58
13. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES	58
13.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS	59
14. PUBLICACIÓN.	59

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 5 de 61

CIUDAD	ANGELÓPOLIS	FECHA	DÍA	MES	AÑO
			03	07	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE HACIENDA				
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	MÍNIMA CUANTÍA				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS				
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL, ASÍ COMO APOYO OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE CARTERA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA.				
PRESUPUESTO	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67)				
RUBRO(S)	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.				
NÚMERO DEL CDP	00320 DEL 29 DE MAYO DE 2026				
CÓDIGO BPIN	No Aplica				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	80111601 Asistencia de oficina o administrativa temporal 80121610 Servicios legales de cobro de deudas o cartera. 84111801 Gestores fiscales				
SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA				

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

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 6 de 61

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.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 7 de 61

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-033-2026

1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Angelópolis – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación pública, adelanta el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL, ASÍ COMO APOYO OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE CARTERA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA”. Los documentos que rigen este proceso, incluidos los estudios previos, los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), los anexos técnicos y jurídicos, los formatos exigidos y demás documentos, se encuentran disponibles para su consulta pública en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012.

2. CRONOGRAMA

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación de la invitación	5/07/2026 23:00  *
Publicación de estudios previos	5/07/2026 23:00  *
Plazo para recepción de observaciones	7/07/2026 8:00 AM  *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	7/07/2026 8:00 AM  *
Respuesta a las observaciones a la invitación	7/07/2026 8:30 AM  *
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	7/07/2026 8:30 AM  *
Plazo máximo para expedir adendas	7/07/2026 8:30 AM  *
Presentación de Ofertas	8/07/2026 8:30 AM  *
Apertura de sobres	8/07/2026 8:35 AM  *
Informe de presentación de ofertas	8/07/2026 8:40 AM  *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	8/07/2026 12:00 PM  *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	9/07/2026 12:00 PM  *
Aceptación de ofertas	9/07/2026 4:00 PM  *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	10/07/2026 12:00 PM  *
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	10/07/2026 1:55 PM  *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días  *

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 8 de 61

3. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

El proponente está obligado a examinar cuidadosamente todos los documentos que conforman esta invitación. Las condiciones establecidas en la presente actuación administrativa constituyen las reglas del proceso de selección y, en caso de adjudicación, harán parte integral del contrato. Si el proponente identifica errores, inconsistencias, omisiones o dudas respecto del contenido de la invitación o de sus documentos anexos, deberá solicitar por escrito las aclaraciones pertinentes dentro del plazo establecido para tal fin. La falta de pronunciamiento se entenderá como aceptación expresa e irrevocable de los términos y condiciones, y no dará lugar a reclamaciones posteriores. Antes de presentar la oferta, el proponente deberá verificar que:

- Se han incluido todos los documentos requeridos, siguiendo el orden y formato exigidos.
- Los documentos estén vigentes, completos, firmados y sin modificaciones no autorizadas.
- El objeto y el valor de la propuesta coincidan con lo solicitado.

La propuesta sea presentada por la persona natural oferente o el representante legal de la persona jurídica, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En caso de utilizar siglas o nombres abreviados, estos deben constar expresamente en dicho certificado.

4. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL, ASÍ COMO APOYO OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE CARTERA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera.
84111801	Gestores fiscales

4.2. UBICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE ANGELÓPOLIS 2024–2027 “UNIDOS POR EL CAMBIO”

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 9 de 61

LÍNEA ESTRATÉGICA	UNIDOS POR UN ANGELÓPOLIS CON UN GOBIERNO CERCANO Y TRANSFORMADOR.
SECTOR	Gobierno territorial
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
INDICADOR	No Aplica

4.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.

SI	X
NO	

5. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende la prestación de servicios de apoyo administrativo y operativo a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis, orientados a fortalecer la organización, actualización, registro, clasificación, consolidación y control de la información institucional relacionada con los procesos presupuestales, contables, tributarios, de cartera, fiscalización y cobro coactivo, desde un componente estrictamente administrativo, documental y operativo.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista apoyará la recepción, digitación, organización, clasificación, verificación básica, consolidación y actualización de información física y digital; la elaboración de listados, cuadros de control, reportes administrativos e insumos de apoyo; así como el cargue y actualización de información en bases de datos, aplicativos oficiales, plataformas institucionales o herramientas tecnológicas utilizadas por la Entidad, siempre que dichas actividades no impliquen validación profesional, aprobación, certificación, decisión o suscripción de documentos con efectos jurídicos.

Así mismo, apoyará la gestión documental de la Secretaría de Hacienda mediante la organización, clasificación, foliación, digitalización, depuración, archivo y control básico de expedientes físicos y digitales, observando los lineamientos institucionales en materia de archivo, reserva, confidencialidad y manejo adecuado de la información. Este apoyo tendrá como finalidad mejorar la disponibilidad, trazabilidad, oportunidad y confiabilidad de los documentos y soportes necesarios para el funcionamiento de la dependencia.

En relación con los procesos de cartera, fiscalización y cobro coactivo, el apoyo se limitará exclusivamente a actividades administrativas y operativas, tales como organización de expedientes, actualización de bases de datos, registro de actuaciones, elaboración de cuadros de seguimiento, clasificación de soportes, verificación básica de documentos y control del estado de los trámites. En ningún caso el contratista podrá proyectar, suscribir o expedir actos administrativos, emitir conceptos jurídicos, ejercer funciones de cobro coactivo, adoptar decisiones tributarias, resolver solicitudes de fondo, imponer obligaciones o ejercer funciones propias de los servidores públicos o de profesionales competentes.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 10 de 61

El contratista también podrá apoyar la atención administrativa inicial de solicitudes, consultas o requerimientos internos y externos relacionados con los procesos de la Secretaría de Hacienda, mediante la recepción, registro, organización, clasificación y canalización de la información hacia el servidor o área competente. Este apoyo tendrá carácter meramente operativo y de orientación básica sobre trámites institucionales, sin que implique resolver peticiones, emitir conceptos técnicos o jurídicos, ni adoptar decisiones administrativas.

Las actividades se ejecutarán en coordinación con la Secretaría de Hacienda y bajo seguimiento del supervisor del contrato, de conformidad con las obligaciones pactadas, los requerimientos institucionales y los lineamientos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. Cuando por la naturaleza de las actividades sea necesario acceder a archivos físicos, expedientes, bases de datos, plataformas institucionales, aplicativos oficiales, equipos, información reservada o atención de usuarios, el contratista articulará la ejecución de sus obligaciones con el horario de funcionamiento de la Entidad, en virtud del principio de coordinación administrativa, sin que ello implique subordinación laboral, imposición de jornada, dependencia jerárquica o vínculo laboral.

El contratista ejecutará el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, por su cuenta y riesgo, utilizando sus conocimientos, habilidades, medios y organización para el cumplimiento de las actividades encomendadas. La Entidad podrá solicitar informes, verificar soportes, establecer prioridades contractuales, revisar avances y certificar el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, como parte del control propio de la supervisión contractual.

En todo caso, el alcance del contrato se limita al apoyo administrativo y operativo de los procesos institucionales de la Secretaría de Hacienda. Por tanto, no comprende el ejercicio de funciones públicas decisorias, la sustitución de personal de planta, la representación de la Entidad, la expedición de certificaciones oficiales, la firma de documentos institucionales con efectos jurídicos, la emisión de conceptos profesionales en materia jurídica, contable, presupuestal o tributaria, ni la ejecución de actividades que requieran habilitación profesional específica.

El contratista deberá guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con datos personales, información tributaria, financiera, presupuestal, contable, de cartera, fiscalización, cobro coactivo y expedientes administrativos. La información solo podrá utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y conforme a las instrucciones institucionales impartidas para su manejo adecuado.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El servicio a contratar corresponde al apoyo administrativo, operativo, documental y de gestión de información a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis, orientado al fortalecimiento de los procesos de fiscalización tributaria, gestión de cartera, cobro coactivo, conciliación financiera, control de ingresos, organización documental, manejo de bases de datos y cargue de información en plataformas institucionales.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 11 de 61

Las actividades deberán ejecutarse como soporte a la gestión de la dependencia, bajo coordinación del supervisor del contrato y de los servidores competentes de la Secretaría de Hacienda, sin que el contratista asuma funciones públicas decisorias, potestades de autoridad administrativa, representación de la Entidad, expedición o suscripción de actos administrativos, certificación oficial de información, emisión de conceptos jurídicos, contables, presupuestales o tributarios, ni adopción de decisiones frente a contribuyentes, deudores o terceros.

6.1. Apoyo a los procesos de fiscalización y gestión tributaria

El contratista deberá brindar apoyo administrativo y operativo en los procesos de fiscalización adelantados por la Secretaría de Hacienda respecto de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, así como frente a otros tributos territoriales administrados por el Municipio, tales como Impuesto Predial, Avisos y Tableros, Sobretasa a la gasolina y demás ingresos municipales que sean objeto de seguimiento institucional.

Este apoyo comprenderá la identificación preliminar de contribuyentes sujetos a revisión, selección y organización de información, revisión documental básica, clasificación de soportes, verificación preliminar del cumplimiento de obligaciones sustanciales y formales, consolidación de datos, elaboración de cuadros de control, cruces preliminares de información, registro de novedades y preparación de insumos administrativos para revisión de los servidores competentes.

Así mismo, podrá apoyar la elaboración material de borradores, antecedentes, listados, matrices, reportes, relaciones documentales e insumos necesarios para la preparación de requerimientos ordinarios y especiales, emplazamientos, liquidaciones oficiales, comunicaciones administrativas y demás actuaciones propias del proceso de fiscalización. En todo caso, dichos documentos deberán ser revisados, validados, aprobados y suscritos exclusivamente por el servidor público competente o por quien cuente con la habilitación legal correspondiente.

Los reportes, análisis preliminares, cuadros o insumos elaborados por el contratista tendrán carácter estrictamente interno y de apoyo. Por tanto, no constituirán determinaciones oficiales, liquidaciones definitivas, sanciones, conceptos vinculantes, decisiones tributarias ni actos administrativos.

6.2. Apoyo en seguimiento a contribuyentes, respuestas y cruces de información

El contratista deberá apoyar el seguimiento administrativo de las respuestas, documentos, pruebas, descargos o comunicaciones presentadas por los contribuyentes dentro de los procesos de fiscalización, cartería, cobro o revisión tributaria. Para ello, podrá realizar el registro de fechas de radicación, organización de documentos, clasificación de soportes, actualización de expedientes, elaboración de cuadros de seguimiento e identificación de documentos pendientes o inconsistencias documentales.

De igual manera, deberá apoyar la ejecución de cruces de información con bases de datos internas y externas autorizadas por la Entidad, tales como información proveniente de la DIAN, Cámara de Comercio, registros municipales, bases de contribuyentes, información catastral,

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 12 de 61

registros de cartera, movimientos financieros, plataformas institucionales y demás fuentes oficiales o administrativas suministradas por la Secretaría de Hacienda.

El propósito de estos cruces será identificar posibles inconsistencias, omisiones, diferencias en registros, contribuyentes no identificados, actividades económicas no reportadas, pagos pendientes, duplicidades, errores de digitación, saldos por verificar o información que requiera revisión por parte de la dependencia. Los resultados deberán presentarse mediante bases de datos actualizadas, reportes de hallazgos preliminares, cuadros comparativos, listados de inconsistencias o informes administrativos de apoyo.

La valoración jurídica, probatoria, tributaria o sustancial de los argumentos y pruebas aportadas por los contribuyentes corresponderá exclusivamente al funcionario competente o al asesor jurídico designado. El contratista no podrá resolver solicitudes, aceptar o rechazar pruebas, definir procedimientos, determinar obligaciones, imponer sanciones ni recomendar decisiones con carácter vinculante.

6.3. Apoyo en gestión de cartera, cobro coactivo y expedientes administrativos

El contratista deberá apoyar la organización, actualización, clasificación, foliación, digitalización, depuración, control y archivo de los expedientes físicos y digitales relacionados con contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, procesos de fiscalización, recuperación de cartera, cobro coactivo y demás actuaciones administrativas de la Secretaría de Hacienda.

Este apoyo comprenderá la organización cronológica y temática de documentos, control de soportes, actualización de bases de seguimiento, identificación de documentos faltantes, registro de actuaciones, clasificación de expedientes activos e históricos, elaboración de listados de deudores, revisión básica de pagos, preparación de cuadros de seguimiento y organización de documentos para revisión del funcionario competente.

En materia de recuperación de cartera y cobro coactivo, la actividad del contratista será exclusivamente administrativa, documental y operativa. En consecuencia, no podrá ejercer jurisdicción coactiva, librar mandamientos de pago, decretar medidas cautelares, ordenar embargos, resolver excepciones o recursos, aprobar acuerdos de pago, certificar saldos oficiales, suscribir actos administrativos ni adoptar decisiones frente a deudores, contribuyentes o terceros.

6.4. Apoyo en plataformas institucionales, Gestión Transparente y reportes administrativos

El contratista deberá apoyar el registro, cargue, organización, actualización y control de información en plataformas institucionales, aplicativos oficiales, bases de datos internas y herramientas tecnológicas utilizadas por la Entidad, especialmente en lo relacionado con movimientos presupuestales, actos administrativos, soportes financieros, reportes administrativos y demás información requerida por la Secretaría de Hacienda.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 13 de 61

Dentro de estas actividades se incluye el apoyo en el cargue de movimientos presupuestales y sus respectivos actos administrativos en la plataforma Gestión Transparente, así como la organización previa de documentos, revisión básica de completitud de soportes, clasificación de información, diligenciamiento de campos operativos, cargue de archivos, verificación preliminar del registro efectuado y reporte oportuno de novedades, inconsistencias o documentos faltantes.

La responsabilidad sobre el contenido, legalidad, oportunidad, aprobación, exactitud técnica, presupuestal, contable o jurídica de los documentos cargados corresponderá exclusivamente a los servidores públicos competentes. El contratista actuará únicamente como apoyo operativo en el registro y cargue de información, sin asumir responsabilidad decisoria o certificadora sobre la validez del contenido reportado.

6.5. Apoyo en conciliaciones bancarias, ingresos, rendimientos financieros, convenios y estampillas

El contratista deberá apoyar la preparación administrativa y operativa de las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas del Municipio, mediante la organización de extractos, clasificación de movimientos, comparación preliminar de registros, identificación de ingresos y egresos, detección de diferencias, consolidación de información, elaboración de cuadros de conciliación y preparación de soportes para revisión del área competente.

Así mismo, deberá apoyar la identificación, organización, seguimiento y registro preliminar de los ingresos correspondientes a rendimientos financieros reflejados en los movimientos bancarios del Municipio, mediante la revisión básica de extractos, identificación de conceptos, organización de soportes, elaboración de cuadros de control, consolidación de información por cuenta bancaria y reporte de novedades para validación del servidor responsable.

El apoyo también comprenderá la conciliación financiera de convenios suscritos entre el Municipio y entidades públicas o privadas, mediante la organización de soportes, identificación de desembolsos, pagos, rendimientos, saldos, reintegros, obligaciones pendientes, soportes presupuestales, comprobantes de egreso, extractos y demás documentos asociados a la ejecución financiera de dichos convenios.

De igual forma, el contratista apoyará la gestión administrativa de ingresos municipales derivados de estampillas en contratos de administración delegada, convenios interadministrativos y demás instrumentos contractuales suscritos por el Municipio, mediante la organización de información contractual, seguimiento de recaudos, actualización de bases de datos, consolidación de soportes, elaboración de cuadros de control y preparación de reportes internos.

La aprobación de conciliaciones, validación definitiva de saldos, certificación de ingresos, suscripción de informes oficiales, clasificación contable definitiva, ordenación de reintegros, liquidación oficial de estampillas o adopción de decisiones financieras corresponderá exclusivamente a los servidores competentes de la Entidad.

6.6. Gestión documental, trazabilidad y calidad de la información

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 14 de 61

El contratista deberá garantizar que la información organizada, registrada, cargada, procesada o consolidada sea clara, verificable, completa, trazable y coherente con los soportes suministrados por la Entidad. Para ello, deberá manejar adecuadamente documentos físicos y digitales, bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correos institucionales, plataformas autorizadas, matrices de seguimiento y demás herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

La gestión documental deberá realizarse conforme a los lineamientos institucionales de archivo, conservación, digitalización, foliación, clasificación, reserva y custodia de la información. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor cualquier inconsistencia, ausencia documental, error de registro, diferencia en saldos, duplicidad, dificultad de acceso, riesgo de pérdida de información o situación que afecte la calidad, integridad o confiabilidad de los documentos y bases de datos.

La ejecución del servicio deberá ser verificable mediante informes de actividades, bases de datos actualizadas, expedientes organizados, cuadros de seguimiento, listados de contribuyentes, reportes de inconsistencias, evidencias de cargue en plataformas, conciliaciones preliminares, matrices de control, soportes documentales, registros de actualización y demás productos administrativos que permitan al supervisor constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.7. Coordinación para la ejecución, confidencialidad y límites del servicio

Por la naturaleza de las actividades, el servicio podrá requerir presencia o disponibilidad del contratista en las instalaciones de la Entidad, especialmente cuando sea necesario acceder a expedientes físicos, archivos, equipos, bases de datos, plataformas institucionales, aplicativos oficiales, información reservada, documentos originales, atención de usuarios o interacción con servidores de la Secretaría de Hacienda.

La ejecución de estas actividades deberá coordinarse con el horario de funcionamiento de la Entidad, en virtud del principio de coordinación administrativa y con el propósito de garantizar el acceso a la información, la seguridad documental, la oportunidad en la gestión y la articulación con los procesos internos de la Secretaría. Esta coordinación no constituye imposición de jornada laboral, subordinación, dependencia jerárquica, exclusividad, control disciplinario ni vínculo laboral.

El contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con contribuyentes, declaraciones, obligaciones tributarias, información bancaria, presupuestal, contable, financiera, contractual, de cartera, cobro coactivo, fiscalización, convenios, estampillas, bases de datos, expedientes administrativos y documentos internos de la Entidad. La información solo podrá utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y conforme a los lineamientos impartidos por la Secretaría de Hacienda.

En todo caso, las actividades asignadas deberán guardar relación directa con el objeto contractual y con las obligaciones específicas del contrato. Cualquier actividad adicional solicitada por el supervisor deberá corresponder al apoyo administrativo, operativo, documental

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 15 de 61

o de gestión de información de la Secretaría de Hacienda, sin desbordar el alcance contractual ni implicar el ejercicio de funciones públicas decisorias, profesionales o de autoridad administrativa.

Como resultado técnico esperado, la Secretaría de Hacienda deberá contar con mayor organización documental, bases de datos más actualizadas, mejor trazabilidad de expedientes tributarios y de cartera, insumos oportunos para procesos de fiscalización, apoyo en el control de ingresos municipales, mayor claridad sobre rendimientos financieros, convenios y estampillas, y mejores condiciones operativas para adelantar sus procesos internos de manera eficiente, ordenada y verificable.

6.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista, en desarrollo del presente contrato se obliga a cumplir de manera integral con las siguientes obligaciones generales, en concordancia con el objeto contractual, la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias) y demás disposiciones aplicables:

- a) Cumplir con el objeto del contrato y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y operativo requeridas por la Secretaría de Hacienda, de manera eficiente, oportuna y conforme a las condiciones establecidas.
- b) Desarrollar las actividades contratadas con calidad, responsabilidad y diligencia, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos de la dependencia.
- c) Actuar con autonomía técnica y administrativa en la ejecución del contrato, sin que exista subordinación laboral ni vínculo laboral alguno con la Entidad.
- d) Coordinar con el supervisor del contrato las actividades, tiempos de ejecución y requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique subordinación.
- e) Cumplir las instrucciones generales impartidas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual y respetando la autonomía del contratista.
- f) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso con ocasión del contrato, en especial aquella relacionada con información institucional, financiera, tributaria o de cartera, incluso después de finalizado el mismo.
- g) Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y demás aportes exigidos por la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
- h) Declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, y en caso de sobrevenir alguna, informarlo de manera inmediata a la Entidad.
- i) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento, ejecución, legalización y liquidación del contrato, dentro de los términos establecidos.
- j) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier novedad, dificultad o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 16 de 61

- k) Adelantar de manera oportuna los trámites necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato.
- l) Mantener actualizada su información de contacto durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, y atender los requerimientos relacionados con este proceso.
- m) Prestar los servicios en coordinación con el supervisor, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda y los requerimientos del servicio.
- n) Actuar con lealtad, buena fe, transparencia y compromiso institucional en todas las actividades desarrolladas.
- o) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual y de la normatividad vigente.

6.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista, en desarrollo del objeto contractual, deberá ejecutar las siguientes obligaciones específicas de apoyo administrativo y operativo a la Secretaría de Hacienda:

- a) Brindar apoyo en el proceso de fiscalización a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, incluyendo la identificación, selección, revisión documental y análisis de información.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los contribuyentes frente a los tributos territoriales, tales como el Impuesto de Industria y Comercio, Predial, Avisos y Tableros, Sobretasa a la gasolina, entre otros.
- c) Apoyar la elaboración de requerimientos ordinarios y especiales, emplazamientos, liquidaciones oficiales y demás actos administrativos enmarcados en el proceso de fiscalización.
- d) Hacer seguimiento a las respuestas presentadas por los contribuyentes, evaluando los argumentos y pruebas aportadas, en coordinación con el asesor jurídico para definir el procedimiento a seguir.
- e) Apoyar la ejecución de cruces de información con bases de datos internas y externas (DIAN, Cámara de Comercio, entre otras), para identificar posibles inconsistencias o evasiones.
- f) Realizar el seguimiento y actualización permanente de las bases de datos de contribuyentes involucrados en procesos de fiscalización y recuperación de cartera.
- g) Elaborar y mantener actualizados los expedientes de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios.
- h) Gestionar adecuadamente el archivo físico y digital de los expedientes relacionados con la fiscalización tributaria y los procesos de recuperación de cartera del municipio.
- i) Realizar el cargue de los movimientos presupuestales y sus respectivos actos administrativos en la plataforma de Gestión Transparente.
- j) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas del municipio, asegurando la exactitud de los registros contables.
- k) Gestionar y registrar los ingresos correspondientes a los rendimientos financieros identificados en los movimientos bancarios.
- l) Apoyar la conciliación financiera de los convenios suscritos entre el municipio y entidades públicas o privadas.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 17 de 61

- m) Apoyar la gestión de ingresos municipales derivados de estampillas en contratos de administración delegada y convenios interadministrativos suscritos por el municipio.
- n) Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con los objetivos y alcance de este.

6.8.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDÍA DE ANGELOPOLIS).

El Municipio de Angelópolis, en calidad de entidad contratante, se obliga a:

- a) Adelantar los trámites presupuestales necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo la expedición oportuna del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP).
- b) Designar un supervisor del contrato que cuente con la idoneidad necesaria, quien será responsable de realizar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual.
- c) Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando que las actividades desarrolladas por el contratista se ajusten a las condiciones pactadas y al objeto contractual.
- d) Suministrar al contratista la información, documentación y orientaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
- e) Impartir lineamientos generales y comunicar oportunamente las observaciones, requerimientos o recomendaciones que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- f) Efectuar los pagos al contratista en los términos establecidos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la certificación expedida por el supervisor.
- g) Coordinar, cuando sea necesario, reuniones o espacios de seguimiento que permitan evaluar el avance del contrato y orientar su adecuada ejecución.
- h) Requerir la presencia del contratista cuando las actividades contractuales así lo demanden, en el marco de la coordinación necesaria para la prestación del servicio.
- i) Cumplir con las obligaciones que le corresponden como entidad estatal en el marco del Estatuto General de Contratación Pública y demás normas aplicables.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

7.1. VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de mínima cuantía asciende hasta la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67). valor determinado con fundamento en la disponibilidad presupuestal de la Entidad, la naturaleza del objeto contractual, el plazo de ejecución previsto, las actividades a desarrollar y el análisis de

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 18 de 61

las condiciones del mercado para la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa en el Municipio de Angelópolis.

El valor del contrato que llegare a celebrarse corresponderá al valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado y aceptada por el Municipio de Angelópolis, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial establecido, esto es, la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67).

En consecuencia, el presupuesto oficial constituye el valor máximo de referencia del proceso de selección, pero no implica que el contrato deba celebrarse necesariamente por dicho monto. Si la oferta económica aceptada es inferior al presupuesto oficial, el valor ofertado y aceptado constituirá el valor definitivo del contrato y el límite máximo de reconocimiento económico a favor del contratista.

Se deja expresa constancia de que el valor del contrato comprende la totalidad de los costos directos e indirectos que demande su ejecución, incluidos, entre otros, honorarios, transporte, desplazamientos, papelería, equipos, herramientas, elementos de trabajo, gastos administrativos y operativos, tributos, contribuciones, retenciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, el Municipio de Angelópolis no reconocerá suma adicional alguna por concepto de viáticos, auxilios, transporte, alimentación, hospedaje, desplazamientos, gastos administrativos, insumos, herramientas o cualquier otro concepto distinto al valor total ofertado, aceptado y contratado, por cuanto todos estos costos deberán entenderse incorporados en la oferta económica presentada por el contratista.

El contratista ejecutará el objeto contractual por su cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo los medios, recursos humanos, materiales, tecnológicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidos los desplazamientos que deban realizarse dentro de la jurisdicción del Municipio de Angelópolis cuando ello sea necesario para la adecuada ejecución del contrato.

En el evento excepcional de requerirse el uso de un vehículo oficial de propiedad del Municipio o puesto a disposición de la Administración Municipal para el desarrollo de actividades estrictamente relacionadas con el objeto contractual, dicho uso deberá ser previamente autorizado de manera expresa y por escrito por el funcionario competente, indicando el objeto del desplazamiento, el tiempo autorizado y las condiciones de utilización. Esta circunstancia no generará reconocimiento económico adicional, no modificará el valor del contrato, no constituirá

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 19 de 61

un derecho permanente a favor del contratista ni alterará la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios.

Parágrafo. El valor definitivo del contrato constituye el límite máximo de las obligaciones económicas asumidas por el Municipio. En ningún caso podrán efectuarse pagos que excedan el valor contratado ni reconocerse conceptos no previstos en el contrato, salvo que medie la celebración de la correspondiente modificación contractual, debidamente justificada, soportada y perfeccionada conforme a la normativa vigente.

7.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, el Municipio de Angelópolis realizó un análisis de sus antecedentes contractuales recientes y de las condiciones económicas observadas en contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo a la gestión, particularmente aquellos asociados al acompañamiento de dependencias municipales en actividades de organización de información, gestión documental, apoyo operativo, manejo de datos institucionales, atención de trámites internos, apoyo a procesos de cartera, fiscalización y demás actividades administrativas propias de la Secretaría de Hacienda.

Como referente objetivo, se revisaron contratos anteriores suscritos por la Entidad para servicios de naturaleza similar, así:

Número de contrato	Valor total	Duración del contrato	Duración aproximada	Valor mensual aproximado
CPS-198-2023	\$11.250.000	138 días	4,60 meses	\$2.445.652
CD-047-2024	\$15.600.000	6 meses	6,00 meses	\$2.600.000
CPS-010-2025	\$15.000.000	6 meses	6,00 meses	\$2.500.000
CPS-077-2025	\$11.583.333,33	140 días	4,67 meses	\$2.482.143
CPS-048-2026	\$15.000.000	6 meses	6,00 meses	\$2.500.000

Del análisis comparativo de los contratos revisados se observa que los valores reconocidos por servicios de apoyo administrativo presentan un comportamiento homogéneo y estable, ubicándose en un rango aproximado entre DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.445.652) y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000) mensuales.

Así mismo, el promedio aproximado de los valores mensuales analizados corresponde a DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.505.559), mientras que la mediana se ubica en DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), lo que evidencia que el valor mensual tomado como referencia por la Entidad se encuentra dentro del comportamiento ordinario de sus antecedentes contractuales y

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 20 de 61

no representa un incremento desproporcionado frente al mercado institucional previamente observado.

En este contexto, para la estimación económica del presente proceso se adoptó como valor mensual de referencia la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), por tratarse de un valor coherente con la mediana de los antecedentes contractuales analizados, proporcional frente a la naturaleza del servicio requerido y razonable frente a las actividades de apoyo administrativo, operativo y de gestión que requiere la Secretaría de Hacienda.

Teniendo en cuenta que la ejecución contractual se proyecta a partir del diez (10) de julio de 2026 y hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2026, el presupuesto oficial fue calculado de manera proporcional al período efectivo de ejecución previsto, tomando como base el valor mensual de referencia antes señalado y un valor diario máximo de referencia equivalente a OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$83.333,33), resultante de dividir el valor mensual entre treinta (30) días.

Para efectos de la estimación presupuestal, se adopta una liquidación proporcional sobre mensualidad comercial de treinta (30) días, de manera que los períodos parciales se calculan según los días efectivamente comprendidos dentro de cada mes de ejecución, sin perjuicio de que, en términos estrictamente calendario, el lapso comprendido entre el diez (10) de julio de 2026 y el diecinueve (19) de diciembre de 2026 corresponda a ciento sesenta y tres (163) días calendario, incluyendo ambas fechas.

Con fundamento en lo anterior, el valor estimado se estructura así:

- a) Un primer período parcial correspondiente al mes de julio de 2026, comprendido entre el diez (10) y el treinta y uno (31) de julio de 2026, equivalente a veintidós (22) días de ejecución, por valor máximo de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$1.833.333,33).
- b) Cuatro (4) mensualidades completas correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2026, cada una por valor máximo de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), para un subtotal de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000).
- c) Un último período parcial correspondiente al mes de diciembre de 2026, comprendido entre el primero (01) y el diecinueve (19) de diciembre de 2026, equivalente a diecinueve (19) días de ejecución, por valor máximo de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$1.583.333,33).

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende hasta la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67), valor determinado con fundamento en los antecedentes contractuales revisados, la disponibilidad presupuestal de la Entidad, la naturaleza del objeto contractual, el plazo real de ejecución

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 21 de 61

previsto, las actividades a desarrollar y el análisis de las condiciones económicas observadas para servicios de apoyo administrativo a la gestión.

El valor estimado no obedece a una fijación arbitraria, sino a una valoración objetiva de contratos previos con características funcionalmente comparables, en los cuales se han contratado servicios de apoyo a la gestión administrativa en dependencias municipales. Dichos antecedentes permiten concluir que el presupuesto oficial definido guarda correspondencia con los valores históricamente reconocidos por la Entidad para este tipo de apoyos, sin generar sobre costos ni afectar la sostenibilidad presupuestal del Municipio.

Así mismo, el valor proyectado reconoce las condiciones propias del servicio a contratar, el cual exige apoyo continuo en actividades administrativas y operativas de la Secretaría de Hacienda, manejo y organización de información institucional, apoyo en gestión documental, acompañamiento a procesos internos, apoyo en trámites relacionados con cartera y fiscalización, interacción con la dependencia y desarrollo de actividades que demandan responsabilidad, reserva en el manejo de información, oportunidad en la ejecución y capacidad de articulación con la administración municipal.

El presupuesto oficial también tiene en cuenta que, aunque el contrato corresponde a un servicio de apoyo a la gestión y no a una prestación profesional altamente especializada, las actividades a desarrollar superan labores meramente ocasionales o aisladas, pues requieren continuidad, conocimiento operativo, organización, cumplimiento de instrucciones contractuales, presentación de informes, manejo de soportes y disponibilidad para atender las necesidades administrativas de la Secretaría de Hacienda durante el plazo de ejecución contractual.

En consecuencia, el valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67) permite mantener una adecuada relación costo-beneficio, en tanto garantiza una remuneración razonable para un perfil con formación y experiencia relacionada con actividades de apoyo administrativo, documental, operativo, financiero, contable, de cartera, atención institucional o áreas afines, sin que ello implique reconocer valores superiores a los observados en los antecedentes contractuales analizados.

Debe precisarse que el presupuesto oficial constituye un valor máximo de referencia para el proceso de selección y no implica que el contrato deba celebrarse necesariamente por dicho monto. El valor definitivo del contrato corresponderá al valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado y aceptada por el Municipio de Angelópolis, siempre que dicho valor sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido.

En caso de que la oferta económica aceptada sea inferior al presupuesto oficial, el valor ofertado y aceptado será el valor definitivo del contrato y constituirá el límite máximo de reconocimiento económico a favor del contratista. En consecuencia, la Entidad no reconocerá sumas superiores al valor adjudicado y contratado, ni podrá ajustar posteriormente el contrato hasta el valor del presupuesto oficial por el solo hecho de existir disponibilidad presupuestal.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 22 de 61

Para todos los efectos legales, técnicos, presupuestales, contables y contractuales, se entenderá que el valor ofertado por el proponente incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo honorarios, transporte, desplazamientos, gastos operativos, papelería, insumos, herramientas de trabajo, cargas tributarias, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y demás erogaciones inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por lo anterior, el Municipio de Angelópolis no reconocerá valores adicionales por concepto de viáticos, auxilios, transporte, alimentación, hospedaje, desplazamientos, gastos administrativos, insumos, herramientas o cualquier otro concepto distinto al valor total ofertado, aceptado y contratado, toda vez que dichos costos deberán ser previstos por el proponente al momento de estructurar su oferta económica.

Igualmente, en caso de inicio posterior al previsto, suspensión, terminación anticipada, reducción del plazo, ejecución parcial o cualquier otra circunstancia que implique una prestación del servicio por un período inferior al inicialmente proyectado, la Entidad reconocerá únicamente los días o períodos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que haya lugar al pago de valores por períodos no ejecutados, actividades no realizadas o servicios no certificados.

Desde el punto de vista jurídico y financiero, el valor estimado se ajusta a los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y selección objetiva, en la medida en que se soporta en antecedentes contractuales verificables, responde a la necesidad real de la Entidad, resulta proporcional al alcance del servicio y permite optimizar el uso de los recursos públicos sin comprometer la calidad del apoyo requerido por la Secretaría de Hacienda.

En conclusión, el presupuesto oficial hasta por la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67) se encuentra debidamente justificado, por cuanto corresponde a un valor razonable frente a los antecedentes contractuales analizados, conserva coherencia con las condiciones del mercado institucional de referencia, guarda proporcionalidad con el plazo de ejecución comprendido entre el diez (10) de julio de 2026 y el diecinueve (19) de diciembre de 2026, garantiza una adecuada relación entre costo, plazo y alcance del servicio, y permite adelantar un proceso contractual financieramente responsable, sin perjuicio de que el contrato se celebre por un valor menor cuando la oferta económica aceptada así lo determine.

7.3. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Angelópolis pagará al contratista el valor total efectivamente ofertado y aceptado dentro del presente proceso contractual, el cual en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad. Para efectos de la presente forma de pago, los valores que se indican a continuación corresponden a valores máximos de referencia, calculados con base en el presupuesto oficial, y solo serán aplicables en su totalidad cuando la oferta económica aceptada corresponda al ciento por ciento (100%) de dicho presupuesto.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 23 de 61

El pago se efectuará por períodos vencidos, previa ejecución efectiva de las actividades contractuales, presentación de los soportes correspondientes y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, así:

- i. **Primer pago parcial vencido:** por un valor máximo de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$1.833.333,33), correspondiente al período comprendido entre el diez (10) de julio de 2026 y el treinta y uno (31) de julio de 2026, equivalente a veintidós (22) días de ejecución, siempre que las actividades hayan sido efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor.
- ii. **Cuatro (4) pagos mensuales vencidos:** cada uno por un valor máximo de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2026, siempre que durante cada mensualidad se hayan ejecutado efectivamente las actividades contractuales y estas sean recibidas a satisfacción por el supervisor.
- iii. **Último pago parcial vencido:** por un valor máximo de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$1.583.333,34), correspondiente al período comprendido entre el primero (01) de diciembre de 2026 y el diecinueve (19) de diciembre de 2026, equivalente a diecinueve (19) días de ejecución, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período final de ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El valor máximo de referencia del contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$13.416.666,67). No obstante, el valor definitivo del contrato será el valor total ofertado por el proponente seleccionado y aceptado por el Municipio, siempre que este sea igual o inferior al presupuesto oficial.

Cuando la oferta económica aceptada sea inferior al presupuesto oficial, los pagos no se efectuarán por los valores máximos señalados en los numerales anteriores, sino por los valores proporcionales que resulten de aplicar al valor de cada período el mismo porcentaje de reducción derivado de la oferta aceptada. Para tal efecto, se calculará un factor de proporcionalidad dividiendo el valor total de la oferta aceptada entre el valor máximo de referencia del contrato.

En consecuencia, si la oferta aceptada es inferior al presupuesto oficial, cada pago se liquidará así:

- a) El primer pago será el resultado de multiplicar el valor máximo previsto para el período inicial, esto es, UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$1.833.333,33), por el factor de proporcionalidad correspondiente.
- b) Cada uno de los cuatro (4) pagos mensuales será el resultado de multiplicar el valor máximo mensual, esto es, DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), por el factor de proporcionalidad correspondiente.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 24 de 61

- c) El último pago será el resultado de multiplicar el valor máximo previsto para el período final, esto es, UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$1.583.333,34), por el factor de proporcionalidad correspondiente.

El valor diario máximo de referencia será de OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$83.333,33) por día efectivamente ejecutado, únicamente cuando el contrato se adjudique por el valor total del presupuesto oficial. Si la oferta aceptada fuere inferior, el valor diario también se reducirá proporcionalmente, aplicando el mismo factor de proporcionalidad señalado anteriormente.

En caso de inicio posterior al previsto, terminación anticipada, suspensión definitiva, reducción del plazo, ejecución parcial o cualquier otra circunstancia que implique la prestación del servicio por un período inferior al inicialmente previsto, el Municipio reconocerá únicamente los días efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor. En ningún caso se reconocerán valores por días no ejecutados, períodos no causados, actividades no realizadas, servicios no recibidos a satisfacción o conceptos no previstos en el contrato.

Cada pago se efectuará previa presentación, revisión y aprobación de los documentos y soportes correspondientes al respectivo período, entre ellos:

- Informe de actividades presentado por el contratista, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período cobrado.
- Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas durante el período correspondiente.
- Cuenta de cobro, factura o documento equivalente, según corresponda.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.
- Los demás documentos de orden legal, presupuestal, contable, tributario o administrativo que resulten exigibles para el trámite del pago.

Los pagos se realizarán mes vencido o por período vencido, según corresponda, dentro de los términos establecidos por la Entidad para el trámite y giro de cuentas, y estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Se deja expresa constancia de que en el presente contrato no se pacta anticipo ni pago anticipado. En consecuencia, la Entidad únicamente efectuará pagos contra la ejecución efectiva del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la presentación de los soportes exigidos y la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.

Parágrafo I. Los valores aquí establecidos comprenden la totalidad de los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, incluyendo honorarios, transporte, desplazamientos, gastos operativos, papelería, insumos, herramientas de trabajo, cargas tributarias, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y demás erogaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual. Por tanto, la Entidad no

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 25 de 61

reconocerá valores adicionales por concepto de viáticos, auxilios, transporte, alimentación, hospedaje, gastos administrativos o similares.

Parágrafo II. El valor total pagado al contratista no podrá superar, en ningún caso, el valor total ofertado y aceptado por la Entidad, ni el valor efectivamente causado por la ejecución real del contrato. En caso de existir diferencias por redondeos, ajustes proporcionales o liquidación por días efectivamente ejecutados, estas deberán resolverse garantizando que no se exceda el valor total del contrato.

Parágrafo III. Los pagos deberán tramitarse y publicarse a través de la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos por la Entidad.

7.3.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

MARCAR CON UNA X	
SI	
NO	X

En el presente proceso no se pactará anticipo ni pago anticipado. En consecuencia, la Entidad no realizará desembolsos previos a la ejecución del objeto contractual, y únicamente reconocerá y pagará al contratista los valores a que haya lugar conforme a la forma de pago establecida en los estudios previos, la invitación pública y el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, de la ejecución efectiva del objeto y de los demás requisitos legales, técnicos, financieros y documentales exigibles.

7.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Alcaldía de Angelópolis, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00320 del 29/05/2026, expedido por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD No		00320	
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION \$5.500.000,00 1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y6 \$12.000.000,00	\$17.500.000

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 26 de 61

VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD	\$17.500.000
VALOR A DISPONER PARA EL CONTRATO	\$13.416.666,67

7.5. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad aplicará las fórmulas dispuestas en la “Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar si alguna propuesta se encuentra por debajo del umbral mínimo aceptable, conforme a los parámetros metodológicos allí establecidos.

En desarrollo de los principios de economía, celeridad y eficiencia administrativa, el comité evaluador procederá a realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera de las ofertas recibidas, priorizando aquellas que representen el menor valor económico. No obstante, se aclara que la adjudicación del contrato únicamente procederá a favor de la oferta con el precio más bajo que cumpla integralmente con todos los requisitos habilitantes, condiciones técnicas mínimas y parámetros de evaluación definidos por la Entidad. El precio, por sí solo, no será factor excluyente si la propuesta no acredita el cumplimiento total de las exigencias establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso contractual será adelantado por el Municipio de Angelópolis bajo la modalidad de selección por mínima cuantía, en atención a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual autoriza a las entidades estatales a contratar directamente bajo esta modalidad cuando el valor del contrato no supere el diez por ciento (10%) de su menor cuantía institucional, sin importar el objeto a contratar. Este límite ha sido determinado por la entidad conforme a su clasificación como municipio de categoría sexta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 617 de 2000, y corresponde para la vigencia 2026 a un monto de \$49.025.340, según los registros internos de planeación y ejecución presupuestal.

La utilización de esta modalidad resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuada, ya que el valor estimado del contrato se encuentra por debajo de dicho umbral y corresponde a una necesidad concreta, urgente y operativa de la entidad. Además, permite atender con eficiencia los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2º de la Constitución Política, como lo son el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la efectividad de los derechos. En armonía con lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 consagra los principios de economía, eficacia y responsabilidad como guías rectoras de la contratación estatal, estableciendo que las entidades deben garantizar una gestión contractual oportuna, transparente y orientada al interés público.

La mínima cuantía permite a las entidades territoriales —especialmente aquellas con capacidades operativas limitadas como Angelópolis— dar respuesta rápida a necesidades administrativas, logísticas o técnicas, sin incurrir en procesos complejos u onerosos que puedan ralentizar la gestión pública. No obstante, su simplificación procedimental, esta modalidad no exime a la entidad del

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 27 de 61

cumplimiento de las exigencias de planeación, trazabilidad y publicidad del proceso, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos que sustentan esta contratación han sido elaborados con criterios de necesidad, eficiencia y responsabilidad fiscal, e incluyen el análisis del objeto a contratar, su relación con las funciones esenciales de la entidad, y el impacto positivo en la atención de las competencias propias del municipio. Además, se garantizará la debida publicación en el SECOP, así como el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proveedor y los principios de transparencia y selección objetiva.

En consecuencia, la aplicación de la modalidad de mínima cuantía en el presente proceso no solo es jurídicamente viable, sino también coherente con la naturaleza del objeto a contratar, el valor estimado, la categoría presupuestal del Municipio de Angelópolis, y la necesidad de ejecutar recursos de manera eficiente, oportuna y legal.

8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- i. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 (*La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación*), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
- ii. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
- iii. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- iv. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 28 de 61

proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

- v. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- vi. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
- vii. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
- viii. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- ix. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

8.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.

Teniendo en cuenta el alcance del objeto y actividades a ejecutar, el tipo de contrato a suscribir es:

Tipología		Marcar con una X
Prestación de servicios		X
Consultoría	Interventoría	
	Supervisión	
	Estudios y/o diseños	

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 29 de 61

Obra pública		
Compraventa		
Suministro		
Seguros		
Arrendamiento		
Otro		
Orden de Compra	Compraventa	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	
	Seguros	
	Otro	

9. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se proyecta para el diez (10) de julio de 2026, y se extenderá hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, la suscripción del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías cuando haya lugar, y los demás requisitos exigidos para el inicio de la ejecución contractual.

Para efectos de la planeación del proceso, se estima que la ejecución contractual iniciará el diez (10) de julio de 2026 y finalizará el diecinueve (19) de diciembre de 2026, término equivalente aproximadamente a ciento sesenta y tres (163) días calendario, siempre que para dicha fecha se encuentren cumplidos todos los requisitos necesarios para el inicio del contrato.

En caso de que el acta de inicio se suscriba con posterioridad a la fecha estimada, el plazo efectivo de ejecución se contará a partir de la fecha real de suscripción de dicha acta y se extenderá únicamente hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2026, sin que ello implique el reconocimiento de valores por períodos no ejecutados, ni modificación automática del valor del contrato.

En todo caso, la ejecución contractual deberá desarrollarse dentro de la vigencia fiscal 2026 y no podrá exceder el diecinueve (19) de diciembre de 2026, salvo que medie modificación contractual debidamente justificada, autorizada y soportada conforme a la normativa aplicable.

9.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará principalmente en el Municipio de Angelópolis, Antioquia, comprendiendo tanto la zona urbana como la zona rural, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, las necesidades operativas de la Secretaría de Hacienda y las actividades de apoyo administrativo, documental, financiero y operativo que deban desarrollarse durante la ejecución.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 30 de 61

La ejecución comprenderá el apoyo a los procesos internos de la Secretaría de Hacienda, especialmente aquellos relacionados con la organización, actualización, clasificación, registro y control de información institucional; gestión documental física y digital; manejo y actualización de bases de datos; cargue de información en plataformas institucionales; apoyo operativo a procesos de fiscalización, cartera y cobro coactivo; apoyo en conciliaciones, convenios, rendimientos financieros, estampillas y demás actividades administrativas vinculadas con el objeto contractual.

Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, el contratista podrá desarrollar labores de apoyo en territorio, tales como verificación básica de información, organización de soportes, acompañamiento administrativo a actividades institucionales, revisión preliminar de datos, apoyo en la atención y orientación general a la comunidad, y demás actividades operativas relacionadas con la gestión de la Secretaría de Hacienda. Estas actuaciones deberán mantenerse dentro del alcance del contrato y no podrán implicar el ejercicio de funciones públicas decisorias, técnicas, jurídicas, contables o profesionales reservadas a servidores públicos o profesionales competentes.

En atención a que el objeto contractual requiere acceso a expedientes físicos, archivos, bases de datos, aplicativos oficiales, plataformas institucionales, documentos originales, información reservada, atención de usuarios e interacción con los servidores de la Secretaría de Hacienda, las actividades deberán articularse con el horario de funcionamiento y atención al público de la Entidad. Esta coordinación se fundamenta en la naturaleza del servicio contratado y en el principio de coordinación administrativa, con el único propósito de garantizar la oportunidad, trazabilidad, seguridad de la información y adecuada ejecución de las obligaciones pactadas, sin que ello implique subordinación laboral, imposición de jornada, dependencia jerárquica, exclusividad o vínculo laboral con el Municipio.

El contratista ejecutará las actividades con autonomía técnica y administrativa, por su cuenta y riesgo, bajo el seguimiento del supervisor del contrato, quien podrá verificar avances, solicitar informes, revisar soportes, coordinar prioridades contractuales y certificar el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, como manifestaciones propias del control de la ejecución contractual.

Cuando por razones administrativas, operativas o de gestión institucional resulte necesario adelantar trámites, radicaciones, gestiones, verificaciones, consultas o acompañamientos fuera del territorio del Municipio de Angelópolis, estos podrán realizarse en el lugar donde sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, previa coordinación y autorización del supervisor. Dichas actividades deberán guardar relación directa con el contrato y no generarán reconocimiento económico adicional a favor del contratista, salvo que exista modificación

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 31 de 61

contractual expresa, previa, debidamente justificada y aprobada conforme a la normativa aplicable.

En todo caso, los desplazamientos, medios, logística y demás costos necesarios para la ejecución ordinaria del contrato se entenderán incluidos dentro del valor ofertado, aceptado y contratado, por lo que el Municipio no reconocerá sumas adicionales por concepto de viáticos, transporte, alimentación, hospedaje, auxilios o gastos similares.

9.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un funcionario designado por la entidad contratante. Para el efecto, la supervisión será ejercida por la **Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis (Antioquia)** o quien haga sus veces.

La supervisión tendrá como finalidad realizar el seguimiento administrativo, técnico, legal y financiero del contrato, verificando el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual, así como el correcto uso de los recursos públicos, en el marco de las actividades de apoyo administrativo a la gestión de la Secretaría de Hacienda.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente y en los documentos del proceso:

- Verificar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo pactado, especialmente en lo relacionado con las actividades de apoyo administrativo y operativo de la dependencia.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, evaluando la oportunidad, calidad y eficiencia del servicio prestado.
- Solicitar al contratista los informes, aclaraciones o ajustes que resulten necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del contrato.
- Requerir al contratista cuando se presenten situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del objeto contractual.
- Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, comunicaciones y demás documentos que soporten su gestión.
- Informar oportunamente a la instancia competente sobre posibles incumplimientos o situaciones que requieran la adopción de medidas administrativas.
- Servir como canal de comunicación entre la Entidad y el contratista, facilitando la coordinación necesaria para la ejecución del contrato.

La supervisión se ejercerá bajo criterios de seguimiento y control contractual, sin que implique subordinación laboral ni afecte la autonomía técnica y administrativa del contratista, quien ejecutará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad.

El supervisor ejercerá sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 32 de 61

9.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:

- i. Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
- ii. Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
- iii. Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.
- iv. Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.
- v. Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- vi. Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

9.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

9.5.1. MULTAS: En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

9.5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 33 de 61

equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

9.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.

Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

- i. El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
- ii. La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
- iii. La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
- iv. La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
- v. El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

- i. La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
- ii. La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 34 de 61

- iii. La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

9.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales o exorbitantes que la ley confiere a las entidades estatales para garantizar la defensa del interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:

- i. Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
- ii. Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
- iii. Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
- iv. Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

9.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que, en caso de surgir diferencias durante la ejecución del presente contrato, procurarán resolverlas de manera ágil, directa y concertada, acudiendo preferentemente a mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición o la transacción. La utilización de estos mecanismos no constituye requisito previo ni impedirá la eventual declaratoria de incumplimiento por parte del contratante, cuando esta se encuentre debidamente sustentada.

No obstante, si por limitaciones presupuestales o falta de recursos no es posible asumir los costos asociados a dichos mecanismos alternativos, las partes podrán acudir, de común acuerdo, a la jurisdicción ordinaria para la resolución de la controversia, sin que ello implique renuncia a sus derechos ni afecte la validez del presente contrato.

9.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. No obstante, su ejecución solo podrá iniciarse una vez se hayan aprobado las pólizas exigidas (en caso de haberse solicitado), se haya expedido el correspondiente certificado de registro presupuestal y se haya suscrito el acta de inicio.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 35 de 61

9.10. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La liquidación se efectuará, en primer lugar, de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, según corresponda. Durante este término, las partes deberán verificar el estado técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, así como acordar los ajustes, revisiones, reconocimientos, saldos, compensaciones, reintegros, obligaciones pendientes y declaraciones de paz y salvo a que haya lugar, lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Si vencido el término anterior no fuere posible efectuar la liquidación bilateral, bien sea porque el contratista no comparece previa convocatoria o porque las partes no llegan a acuerdo sobre su contenido, el Municipio podrá liquidar unilateralmente el contrato mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación de común acuerdo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Vencido el término para la liquidación unilateral sin que esta se hubiere realizado, la liquidación podrá efectuarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos anteriores, ya sea de común acuerdo entre las partes o de manera unilateral por parte de la Entidad, sin perjuicio de las reglas de caducidad del medio de control de controversias contractuales previstas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

En todo caso, la liquidación deberá reflejar el balance final de la ejecución contractual y no podrá utilizarse para revivir términos vencidos, modificar el objeto contractual, convalidar incumplimientos, reconocer prestaciones no ejecutadas o efectuar pagos que no cuenten con el respectivo soporte contractual, presupuestal, técnico, financiero y jurídico.

9.11. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda la información que intercambien, generen o conozcan con ocasión del presente contrato, incluyendo durante su ejecución y hasta dos (2) años después de su terminación, independientemente de la causa. Esta obligación aplica a toda información técnica, comercial, operativa, financiera o de cualquier otra naturaleza, expresamente identificada como confidencial, así como aquella que, por su contenido o forma de presentación, no sea de fácil acceso o conocimiento público y requiera medidas razonables de protección.

El contratista no podrá divulgar, por ningún medio o forma, la información confidencial a terceros sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Angelópolis. Esta obligación se extiende a todo el personal vinculado al contratista, directa o indirectamente, quien deberá comprometerse por escrito a respetar dicha confidencialidad.

Excepciones:

No existirá obligación de confidencialidad cuando la información:

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 36 de 61

- a) Sea de dominio público sin violar derechos de terceros;
- b) Pierda su carácter confidencial conforme a la ley.

La vulneración de esta cláusula será considerada incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato.

9.12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- 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.
- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- 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.

10.1. RIESGOS IMPREVISIBLES

En el marco del presente proceso contractual, además de los riesgos previsible identificados y asignados en la matriz de riesgos, podrán presentarse hechos extraordinarios, sobrevenientes, externos, ajenos a la voluntad de las partes y no imputables a estas, que no hubieren podido ser razonablemente previstos al momento de estructurar el proceso, presentar la oferta o celebrar el contrato, y que incidan de manera grave, anormal, directa y demostrable en la ejecución del objeto contractual o en la equivalencia económica de las prestaciones.

Para estos efectos, se entenderán como riesgos imprevisible o no previsible aquellos eventos que exceden la órbita ordinaria de planeación y control de las partes y que, por su naturaleza excepcional, no podían ser identificados, estimados, asignados o mitigados razonablemente en la etapa precontractual. Esta noción se relaciona con la fuerza mayor o caso fortuito, definida por el artículo 64 del Código Civil como el imprevisto que no es posible resistir, y con el principio

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 37 de 61

de equilibrio económico del contrato estatal previsto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual debe mantenerse la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar.

Dentro de los riesgos imprevisibles podrán encontrarse, entre otros, los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, desastres naturales, sismos, inundaciones, incendios de gran magnitud, emergencias sanitarias de alto impacto, grave alteración del orden público, actos terroristas, guerra, asonada, bloqueos generalizados, decisiones de autoridad competente, restricciones extraordinarias de movilidad, fallas generalizadas e irresistibles en servicios esenciales o plataformas oficiales, hechos de terceros completamente ajenos a las partes y demás contingencias excepcionales que hagan imposible, materialmente anormal o excesivamente gravosa la ejecución del contrato en las condiciones inicialmente previstas.

No obstante, debe diferenciarse entre la fuerza mayor o caso fortuito y la teoría de la imprevisión. La fuerza mayor o caso fortuito se refiere a un hecho imprevisible o irresistible que puede impedir total o parcialmente el cumplimiento de una obligación. La teoría de la imprevisión, en cambio, opera cuando un hecho externo, sobreviniente, imprevisible y no imputable a las partes no necesariamente impide la ejecución, pero sí altera de manera grave y anormal la economía del contrato, generando una desproporción entre lo inicialmente previsto y lo efectivamente exigido durante la ejecución. La Relatoría de Colombia Compra Eficiente recoge la línea jurisprudencial según la cual la teoría de la imprevisión se configura cuando existe una desproporción grave entre lo planeado y lo ejecutado, causada por un hecho imprevisible al momento de contratar.

En consecuencia, la teoría de la imprevisión no ampara cualquier dificultad, mayor carga operativa, incremento ordinario de costos o afectación menor. Para que proceda su análisis, el hecho alegado debe ser extraordinario, sobreviniente, externo, no imputable a la parte que lo invoca, imprevisible al momento de contratar y con incidencia grave, directa y demostrable sobre la ejecución del contrato o sobre su equilibrio económico. Además, debe tratarse de una afectación anormal que exceda los riesgos ordinarios asumidos por el contratista con la presentación de su oferta y por la Entidad con la estructuración del proceso.

Bajo la teoría de la imprevisión, el restablecimiento de la ecuación contractual no tiene por finalidad mejorar la utilidad del contratista, garantizar la rentabilidad esperada, cubrir errores de estimación, compensar una oferta insuficiente ni trasladar a la Entidad los riesgos ordinarios de ejecución. Su finalidad es evitar que una parte soporte una pérdida anormal derivada de un hecho imprevisible, externo y ajeno a ambas partes. El Consejo de Estado, Sección Tercera, en sentencia del 28 de junio de 2012, radicado 13001-23-31-000-1996-01233-01 (21990), precisó que los efectos de la teoría de la imprevisión son compensatorios y limitados a llevar al contratista a un punto de no pérdida, sin que ello implique reparación integral de perjuicios ni reconocimiento de lucro cesante.

También deberá distinguirse la teoría de la imprevisión del hecho del príncipe. Mientras la imprevisión se presenta por una circunstancia ajena a la voluntad de las partes contratantes, el hecho del príncipe se configura cuando la alteración proviene de un acto general imputable a la entidad pública contratante. El Consejo de Estado, Sección Tercera, en sentencia del 24 de julio de 2013, radicado 25000-23-26-000-1996-02483-01 (20183), explicó esta diferencia y precisó que las cargas o medidas generales no generan automáticamente ruptura del equilibrio

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 38 de 61

económico, pues debe demostrarse su incidencia grave en la economía del contrato y en el cumplimiento de las obligaciones.

La ocurrencia de un riesgo imprevisible o de un evento que eventualmente pueda analizarse bajo la teoría de la imprevisión no produce automáticamente la suspensión, prórroga, modificación, terminación, reconocimiento económico, exoneración de responsabilidad o restablecimiento de la ecuación contractual. Su tratamiento exige un análisis concreto, objetivo, documentado y proporcional por parte de la Entidad, en el cual se verifique la ocurrencia real del hecho, su carácter extraordinario y sobreviniente, su imprevisibilidad, exterioridad, no imputabilidad, incidencia directa sobre el contrato y gravedad suficiente para alterar de manera anormal la ejecución o la equivalencia económica de las prestaciones.

Quien invoque la ocurrencia de un riesgo imprevisible o la aplicación de la teoría de la imprevisión tendrá la carga de acreditar, como mínimo: i) la existencia real del hecho; ii) las circunstancias de tiempo, modo y lugar; iii) su carácter sobreviniente; iv) su imprevisibilidad razonable al momento de contratar; v) su exterioridad o ajenidad frente a las partes; vi) su no imputabilidad a quien lo alega; vii) la obligación contractual afectada; viii) la relación directa entre el hecho y la afectación; ix) la gravedad, anormalidad o imposibilidad generada; x) los efectos económicos, técnicos, administrativos o temporales producidos; y xi) las medidas razonables adoptadas para mitigar, reducir o superar sus consecuencias.

El contratista deberá informar a la Entidad de manera inmediata, oportuna y documentada la ocurrencia del hecho que considere constitutivo de riesgo imprevisible o generador de imprevisión contractual. La comunicación deberá describir el evento, la fecha de ocurrencia o conocimiento, las obligaciones afectadas, el impacto concreto sobre la ejecución, los soportes disponibles, las medidas de mitigación adoptadas y la solicitud específica que considere procedente. Deberá allegar documentos, certificaciones, comunicaciones oficiales, registros, fotografías, reportes, actos administrativos, constancias, evidencias técnicas, financieras o administrativas y cualquier otro soporte que permita verificar objetivamente la situación alegada.

La falta de aviso oportuno, la ausencia de soportes suficientes, la inactividad del contratista frente a la contingencia, la omisión de medidas razonables de mitigación o la imposibilidad de demostrar la relación causal entre el hecho alegado y la afectación contractual podrán ser valoradas por la Entidad para negar el tratamiento propio de los riesgos imprevisibles o de la teoría de la imprevisión, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales que correspondan cuando se evidencie incumplimiento imputable al contratista.

Cuando se acredite debidamente la ocurrencia de un riesgo imprevisible que afecte de manera grave, anormal y directa la ejecución contractual, la Entidad evaluará, según la naturaleza e intensidad de la afectación, la procedencia de medidas tales como la suspensión temporal del contrato, la reprogramación de actividades, la modificación del cronograma, la adecuación de condiciones de ejecución, la adopción de medidas de mitigación, el restablecimiento de la ecuación contractual cuando haya lugar o, en casos extremos, la terminación anticipada del vínculo contractual. Cualquier medida deberá estar precedida de análisis técnico, administrativo, financiero y jurídico, y formalizarse mediante el instrumento contractual o administrativo que corresponda.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 39 de 61

En caso de que se analice la procedencia de un restablecimiento económico con fundamento en la teoría de la imprevisión, este deberá limitarse estrictamente a compensar los mayores costos, gastos o pérdidas directamente derivados del hecho imprevisible, extraordinario, grave y anormal, hasta llevar al afectado a un punto de no pérdida, sin reconocer utilidades esperadas, lucro cesante, beneficios adicionales, errores de cálculo de la oferta, deficiencias de planeación, ineficiencias del contratista o riesgos ordinarios que debieron ser asumidos dentro de la ejecución normal del contrato.

No tendrán la condición de riesgos imprevisibles ni darán lugar a la teoría de la imprevisión las situaciones derivadas de deficiencias de planeación del contratista, errores técnicos evitables, falta de personal, falta de medios, insuficiencia logística, desconocimiento de la carga operativa, fallas ordinarias en la organización del trabajo, demoras imputables al contratista, errores de digitación, baja rentabilidad de la oferta, propuestas artificialmente bajas, falta de diligencia, dificultades económicas propias del contratista, fallas previsibles de conectividad, variaciones ordinarias del mercado, incrementos normales de costos, cargas administrativas propias del contrato o cualquier circunstancia que razonablemente debió ser prevista y asumida al momento de ofertar.

Tampoco se considerará imprevisión contractual la simple mayor dificultad en la ejecución, la necesidad de realizar ajustes ordinarios de coordinación, la ejecución de actividades dentro del horario de funcionamiento de la Entidad, el acceso a archivos, plataformas o bases de datos institucionales, la interacción con servidores de la Secretaría de Hacienda, la presentación de informes, la atención de requerimientos del supervisor o el cumplimiento de obligaciones propias del objeto contractual, siempre que tales circunstancias correspondan al alcance normal del servicio contratado.

Dada la naturaleza del presente contrato, orientado a la prestación de servicios de apoyo administrativo, operativo, documental y de gestión de información a la Secretaría de Hacienda, el análisis de los riesgos imprevisibles deberá realizarse con especial rigor. El contrato no corresponde a una obra pública, suministro masivo de bienes, importación de insumos, operación de infraestructura crítica o actividad expuesta ordinariamente a variables económicas complejas. Por ello, solo podrán tener tratamiento excepcional aquellos hechos verdaderamente externos, sobrevinientes, anormales e irresistibles o gravemente desestabilizadores, que afecten de manera directa y comprobable la ejecución del servicio o su equilibrio económico.

La asignación de riesgos previsibles efectuada en la matriz del proceso no implica que las partes asuman anticipadamente hechos verdaderamente imprevisibles que, por su propia naturaleza, no podían ser identificados, cuantificados o distribuidos razonablemente durante la etapa de planeación. Sin embargo, cada parte deberá asumir los riesgos ordinarios que le correspondan conforme al contrato, la oferta, la matriz de riesgos, las obligaciones pactadas y la normativa aplicable, sin trasladar a la otra parte consecuencias derivadas de su culpa, negligencia, falta de previsión, incumplimiento o inadecuada organización.

En todo caso, los riesgos imprevisibles y la eventual aplicación de la teoría de la imprevisión deberán ser tratados bajo los principios de buena fe, planeación, responsabilidad, economía, proporcionalidad, mitigación del daño, conservación del contrato y equilibrio económico. Su reconocimiento no busca mejorar las condiciones económicas del contratista ni trasladar riesgos

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 40 de 61

ordinarios a la Entidad, sino preservar la justicia contractual cuando un hecho excepcional, externo, sobreviniente e inimputable rompa de manera grave la equivalencia de las prestaciones o haga materialmente anormal la ejecución en los términos inicialmente pactados.

Por tanto, solo serán considerados riesgos imprevisibles aquellos hechos verdaderamente excepcionales, externos, sobrevinientes, no imputables, imprevisibles y de incidencia grave, directa y comprobable sobre el contrato. Su reconocimiento, tratamiento y eventuales efectos deberán estar debidamente motivados, soportados y formalizados, sin perjuicio de las acciones, responsabilidades, garantías, reclamaciones o mecanismos de solución de controversias que resulten procedentes conforme al contrato y al ordenamiento jurídico aplicable.

10.2. 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	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo previsible	Consecuencia	Contratista	Municipio	Medidas de mitigación
1	General	Interno	Ejecución	Contractual / Operacional	Incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones de apoyo administrativo, operativo, documental y de gestión de información a cargo del contratista.	Afectación del funcionamiento de la Secretaría de Hacienda, retrasos en procesos internos, necesidad de requerimientos y posible incumplimiento contractual.	100%	—	Definición clara de obligaciones; supervisión permanente; informes periódicos; pagos contra recibo a satisfacción; requerimientos escritos; aplicación de medidas contractuales; exigencia de garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado, incluyendo errores en registros, bases de datos, cuadros de control, reportes, cargues de información, organización documental o insumos administrativos.	Reprocesos, inconsistencias en información institucional, retrasos, afectación de la trazabilidad documental y debilitamiento del soporte para decisiones de la Secretaría.	100%	—	Revisión previa y periódica de productos; validación por el supervisor; correcciones oportunas; control de calidad documental; pagos condicionados a aprobación; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 41 de 61

3	Específico	Interno	Ejecución	Documental / Operacional	Pérdida, desorganización, alteración, duplicidad o falta de trazabilidad de expedientes físicos o digitales relacionados con fiscalización, cartera, cobro coactivo, convenios, estampillas o información financiera.	Dificultad para consultar soportes, riesgos frente a auditorías, pérdida de trazabilidad, afectación de procesos administrativos y posibles reprocesos.	100%	—	Aplicación de lineamientos de gestión documental; control de versiones; registro de entregas; organización por expedientes; respaldo digital cuando aplique; supervisión documental; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
4	Específico	Interno	Ejecución	Información / Confidencialidad	Uso inadecuado, divulgación, pérdida, retiro no autorizado o manejo indebido de información reservada, tributaria, financiera, bancaria, presupuestal, contractual, de cartera o de contribuyentes.	Vulneración de reserva y confidencialidad, afectación de derechos de terceros, riesgo institucional y posibles responsabilidades contractuales o legales.	100%	—	Cláusula expresa de confidencialidad; restricción de acceso a información necesaria; control de usuarios y soportes; prohibición de retiro no autorizado de documentos; reportes de novedades; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
5	Específico	Interno	Ejecución	Tributario / Operacional	Errores en la identificación preliminar, clasificación, seguimiento o actualización de información de contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Predial, Avisos y Tableros, Sobretasa a la gasolina u otros tributos territoriales.	Bases de datos inconsistentes, seguimiento inadecuado, reprocesos y afectación del control administrativo de la gestión tributaria.	100%	—	Revisión por el servidor competente; cuadros de control; cruces de información documentados; validación de bases antes de uso oficial; informes de inconsistencias; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 42 de 61

6	Específico	Interno	Ejecución	Fiscalización / Operacional	Preparación incompleta, errónea o tardía de insumos administrativos para requerimientos, emplazamientos, liquidaciones, comunicaciones o actuaciones asociadas a procesos de fiscalización.	Demoras en trámites, actuaciones mal soportadas, reprocesos y afectación del seguimiento tributario.	100%	—	Delimitación del apoyo como actividad preparatoria; revisión, aprobación y suscripción exclusiva por servidor competente; formatos de control; supervisión estricta; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
7	Específico	Interno	Ejecución	Cartera / Cobro coactivo	Deficiente organización, actualización o seguimiento administrativo de expedientes de cartera, fiscalización o cobro coactivo.	Pérdida de control sobre estados de trámite, retrasos, duplicidad de actuaciones, falta de soportes y afectación de procesos de recuperación de cartera.	100%	—	Organización cronológica de expedientes; actualización permanente de bases de datos; cuadros de seguimiento; revisión por funcionario competente; prohibición de asumir decisiones de cobro; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
8	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Plataformas / Tecnológico	Errores, omisiones o cargue tardío de información en Gestión Transparente, aplicativos oficiales, bases internas o plataformas institucionales asignadas por la Entidad.	Reportes incompletos, inconsistencias en información pública o institucional, reprocesos y posibles requerimientos de control.	100%	—	Revisión previa de soportes; listas de chequeo; evidencias de cargue; validación por el supervisor o funcionario competente; reporte oportuno de fallas; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026		SEC_HAC
			MUN_ANG
	Página 43 de 61		

9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero / Operacional	Errores en la organización preliminar de extractos, movimientos, cuadros de conciliación, rendimientos financieros, ingresos, saldos o soportes de convenios.	Inconsistencias en insumos financieros, reprocesos, demoras en conciliaciones y afectación del seguimiento administrativo de ingresos municipales.	100%	—	Revisión por tesorería, contabilidad o Secretaría de Hacienda; conciliaciones preliminares soportadas; cuadros verificables; segregación entre apoyo operativo y aprobación oficial; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
10	Específico	Interno	Ejecución	Contractual / Financiero	Deficiente seguimiento administrativo a ingresos derivados de estampillas, convenios interadministrativos, contratos de administración delegada u otros instrumentos contractuales.	Falta de trazabilidad de ingresos, soportes incompletos, dificultad para seguimiento financiero y reprocesos internos.	100%	—	Matrices de control; organización de soportes contractuales; validación por el servidor competente; informes periódicos; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora, omisión o no entrega de informes de actividades, soportes, bases actualizadas, cuadros de seguimiento, evidencias de cargue o productos administrativos requeridos.	Imposibilidad de verificar cumplimiento, retraso en pagos, afectación del seguimiento contractual y riesgo de incumplimiento.	100%	—	Cronograma de entregas; requerimientos escritos; informes mensuales; pagos contra soportes y recibo a satisfacción; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
12	General	Interno	Ejecución	Supervisión / Contractual	Desatención, atención tardía o incumplimiento de observaciones, ajustes o requerimientos formulados por el supervisor dentro del marco del contrato.	Persistencia de errores, reprocesos, incumplimiento de obligaciones y afectación de la calidad del servicio.	100%	—	Trazabilidad de observaciones; plazos razonables de corrección; verificación de ajustes; condicionamiento de pagos; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 44 de 61

13	Específico	Interno	Ejecución	Coordinación / Operacional	Falta de coordinación del contratista con el horario de funcionamiento de la Entidad cuando sea necesario acceder a archivos, plataformas, expedientes, usuarios o servidores de la Secretaría de Hacienda.	Retrasos en actividades, imposibilidad de acceso a información, desarticulación con procesos internos y afectación de la oportunidad del servicio.	100%	—	Programación previa de actividades; coordinación funcional con el supervisor; registros de actividades; delimitación expresa de autonomía contractual; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
14	General	Interno / Externo	Ejecución	Seguridad social / Contractual	No acreditación o pago inoportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando aplique, riesgos laborales o aportes legalmente exigibles.	Incumplimiento de requisitos para pago, riesgos para el contratista y eventuales contingencias para la Entidad.	100%	—	Verificación de aportes para cada pago; exigencia de planillas; requerimientos del supervisor; cláusula de indemnidad; garantía única de cumplimiento con amparo de cumplimiento.
15	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Seguridad y Salud en el Trabajo	Accidentes o incidentes durante desplazamientos, actividades de apoyo en territorio, verificación básica de información o acompañamientos institucionales.	Lesiones, interrupción del servicio, reclamaciones y afectación de la ejecución contractual.	100%	—	Afiliación y pago a ARL cuando corresponda; cumplimiento de medidas de autocuidado y SST; planeación de desplazamientos; reporte de incidentes; cláusula de indemnidad; garantía única de cumplimiento con amparo de cumplimiento.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 45 de 61

16	General	Interno	Planeación / Ejecución	Administrativo / Contractual	Insuficiencia, inconsistencia o entrega tardía de información, bases de datos, expedientes, soportes, accesos o lineamientos por parte de la Entidad.	Retrasos, reprocesos, imposibilidad de ejecutar algunas actividades y necesidad de ajustes de programación.	—	100%	Planeación previa; entrega oportuna de insumos; designación clara del supervisor; canales de comunicación definidos; actas o correos de entrega de información; reuniones de seguimiento.
17	General	Interno	Ejecución	Administrativo / Financiero	Demora en la revisión, aprobación o trámite de cuentas por parte de la Entidad, pese a la entrega completa de soportes por el contratista.	Afectación del flujo de caja del contratista, reclamaciones y retrasos administrativos.	—	100%	Revisión oportuna de informes; trámite diligente de cuentas; programación del PAC; coordinación entre supervisión, Hacienda y tesorería; trazabilidad del trámite de pago.
18	General	Interno	Ejecución	Coordinación institucional	Falta de coordinación entre dependencias, servidores o áreas que deben suministrar información para el cumplimiento del objeto contractual.	Demoras en cargues, conciliaciones, organización documental, seguimiento de convenios, cartera o procesos tributarios.	—	100%	Canales institucionales definidos; reuniones de seguimiento; solicitudes internas oportunas; instrucciones claras del supervisor; priorización de información crítica.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 46 de 61

19	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Tecnológico / Operacional	Fallas previsibles, intermitencias ordinarias o dificultades de acceso a internet, plataformas institucionales, aplicativos oficiales o equipos requeridos para cargue y procesamiento de información.	Retrasos en cargue, actualización o consolidación de información; necesidad de reprogramación de actividades.	50%	50%	Programación anticipada de cargues; reporte oportuno de fallas; uso de soportes y evidencias; coordinación con soporte técnico; reprogramación justificada; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio cuando la falla sea atribuible al contratista.
20	Específico	Externo / Interno	Ejecución	Operacional	Dificultades previsibles de desplazamiento dentro de la zona urbana o rural del Municipio para actividades de apoyo en territorio, verificación básica de información o acompañamiento institucional.	Retrasos, reprogramaciones y afectación de actividades que requieren presencia en territorio.	100%	—	Planeación logística; inclusión de desplazamientos dentro de la oferta; coordinación previa con el supervisor; programación de actividades por zonas; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio.
21	General	Interno	Ejecución	Jurídico / Contractual	Asignación o ejecución de actividades que excedan el alcance de apoyo administrativo y operativo, tales como decisiones tributarias, expedición de actos administrativos, conceptos jurídicos, certificaciones oficiales o funciones propias de servidores públicos.	Riesgo de desnaturalización contractual, nulidades, reprocesos, responsabilidad institucional y posible controversia por contrato realidad.	50%	50%	Delimitación expresa del alcance; revisión de obligaciones por supervisión; prohibición de funciones decisorias; toda actuación oficial debe ser revisada, aprobada y suscrita por servidor competente; garantía única de cumplimiento con amparos de cumplimiento y calidad del servicio cuando el exceso sea imputable al contratista.

10.3. 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,

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 47 de 61

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:

10.3.1. 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.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	<i>Asegurado:</i> Municipio de Angelópolis. <i>Beneficiario:</i> Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	<i>Asegurado:</i> Municipio de Angelópolis. <i>Beneficiario:</i> Municipio de Angelópolis.

INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA POLIZA.

- Número y año del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Firma del representante legal del Contratista.
- 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.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 48 de 61

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:

9.1. CRITERIOS HABILITANTES:

Los siguientes criterios serán considerados como factores habilitantes para la evaluación de las ofertas. En caso de que la oferta no cumpla con alguno de estos requisitos mínimos, no será objeto de evaluación económica ni de fases posteriores del proceso, siendo automáticamente descartada para continuar en el procedimiento de selección.

9.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es un requisito habilitante que todo proponente debe acreditar para participar válidamente en este proceso. Su propósito es asegurar que quien presenta la oferta cuenta con legitimación y competencia legal para obligarse frente a la Entidad. Para considerar la propuesta jurídicamente habilitada, se verificará que la oferta se haya presentado cumpliendo las condiciones exigidas, debidamente soportadas en la documentación que debe aportar el proponente y que se indica a continuación:

DESCRIPCIÓN		
JURÍDICOS	1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
	2	Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. RL o PN
	3	Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberá constar que la sociedad se encuentra vigente, que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y que su objeto social o actividad económica guarda relación directa o suficiente con el objeto de la presente invitación. Cuando el proponente sea persona natural comerciante, deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste su inscripción vigente y que la actividad económica registrada se encuentra relacionada con el objeto contractual. Cuando el proponente sea persona natural no comerciante y participe en tal condición, no estará obligado a presentar certificado de existencia y representación legal ni certificado de matrícula mercantil, siempre que la actividad ofrecida corresponda a la prestación personal de un servicio de carácter técnico, tecnológico, profesional, asistencial, operativo o de apoyo, y no implique el ejercicio de actos mercantiles, la explotación de un establecimiento de comercio o el desarrollo de una empresa mercantil organizada. En este evento, el proponente deberá acreditar su capacidad jurídica y la idoneidad mínima exigida para la ejecución del objeto contractual mediante los documentos que correspondan, tales como: copia del documento de identidad, hoja de vida, título técnico, tecnológico o profesional, certificaciones de formación o experiencia, tarjeta profesional, matrícula, licencia, certificado de vigencia o autorización expedida por el consejo, autoridad o entidad competente, únicamente cuando dicha exigencia sea obligatoria para el ejercicio de la actividad respectiva. Así mismo, la persona natural no comerciante deberá allegar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento, en la cual indique que actúa en nombre propio, que no participa en calidad

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 49 de 61

	de comerciante, que no desarrolla la actividad contractual mediante establecimiento de comercio y que, para el caso concreto, no se encuentra obligada a inscribirse en el registro mercantil. Nota 1. En el evento en que el proponente plural esté conformado por consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento que corresponda a su naturaleza jurídica, así: i) Las personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal. ii) Las personas naturales comerciantes deberán aportar el certificado de matrícula mercantil. iii) Las personas naturales no comerciantes deberán aportar los documentos de identificación, formación, experiencia, habilitación técnica o tecnológica y, cuando aplique, la tarjeta, matrícula, licencia o certificado de vigencia exigido para el ejercicio de la actividad respectiva. Nota 2. Para el caso de consorcios y uniones temporales, además del documento de conformación correspondiente, deberá acreditarse que la duración de la forma asociativa no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y al término necesario para su liquidación. Tratándose de integrantes que sean personas jurídicas, igualmente deberá verificarse que la duración de cada una de ellas no sea inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Nota 3. La exoneración de presentar certificado de matrícula mercantil aplica únicamente cuando la persona natural actúe como no comerciante y el servicio ofrecido no constituya el desarrollo de una actividad mercantil. Si la persona natural desarrolla actos de comercio, cuenta con establecimiento de comercio inscrito, ofrece bienes o servicios mediante una empresa organizada, o la naturaleza del objeto contractual exige una actividad mercantil, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil correspondiente. Nota 4. La Entidad verificará la exigibilidad del registro mercantil atendiendo la naturaleza jurídica del proponente y la forma en que ejecutará el objeto contractual, sin que pueda exigirse dicho documento a una persona natural no comerciante cuando, por la naturaleza del servicio y de la actividad acreditada, no se encuentre legalmente obligada a inscribirse en el registro mercantil.
4	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
5	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
6	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
7	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 50 de 61

LEGALES	8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	9	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días meses al momento de presentar la propuesta.
	10	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	11	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	12	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado del registro de deudores alimentarios moros -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	14	Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberá constar que la persona jurídica se encuentra vigente, que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y que su objeto social o actividad económica guarda relación con el objeto contractual. Cuando el proponente sea persona natural comerciante, deberá aportar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste su inscripción vigente y la actividad económica relacionada con el objeto contractual. Cuando el proponente sea persona natural no comerciante, y participe en tal condición, no estará obligado a aportar certificado de existencia y representación legal ni certificado de matrícula mercantil, siempre que la actividad ofrecida corresponda a la prestación personal de un servicio técnico, tecnológico, profesional, operativo, asistencial o de apoyo, y no implique el ejercicio de actos mercantiles, la explotación de un establecimiento de comercio o el desarrollo de una empresa mercantil organizada. En este caso, el proponente deberá acreditar su capacidad jurídica e idoneidad mediante copia del documento de identidad, hoja de vida, título técnico, tecnológico, profesional o certificaciones de formación, experiencia relacionada con el objeto contractual y, cuando aplique, tarjeta profesional, matrícula, licencia o autorización exigida legalmente para el ejercicio de la actividad respectiva. Cuando la persona natural no comerciante no esté obligada a presentar declaración de renta, no se le exigirá dicho documento como requisito habilitante. En su lugar, deberá aportar una manifestación escrita, suscrita bajo la gravedad de juramento, en la cual indique que, para el año gravable correspondiente, no se encontraba obligada a declarar renta, de conformidad con las condiciones previstas en el Estatuto Tributario, especialmente por no superar los topes de ingresos, patrimonio, consumos, consignaciones, compras o demás criterios legales aplicables. El artículo 592 del Estatuto Tributario establece reglas sobre personas naturales no obligadas a declarar renta, entre ellas quienes no superen determinados topes de ingresos y patrimonio, conforme a la UVT aplicable al respectivo año gravable. Para efectos de verificación, la Entidad podrá solicitar documentos alternativos que permitan acreditar razonablemente la situación económica, tributaria o contractual del proponente, tales como certificación de ingresos, certificación bancaria, extractos bancarios, comprobantes de pago

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 51 de 61

	de seguridad social, cuentas de cobro, contratos ejecutados, certificaciones de experiencia o cualquier otro documento idóneo que resulte proporcional al objeto y cuantía del proceso. La persona natural no comerciante deberá allegar, además, manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que indique que actúa en nombre propio, que no participa en calidad de comerciante, que no desarrolla la actividad contractual mediante establecimiento de comercio, que no se encuentra obligada a inscribirse en el registro mercantil y que, para el año gravable correspondiente, no estaba obligada a presentar declaración de renta. Nota 1. La no exigencia de registro mercantil no exonera al proponente de acreditar su identificación, formación, experiencia, idoneidad y demás requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. Nota 2. La no exigencia de declaración de renta aplica únicamente cuando la persona natural manifieste y soporte que no se encontraba legalmente obligada a presentarla para el año gravable correspondiente. Si el proponente sí estaba obligado a declarar renta, deberá aportar la respectiva declaración, cuando esta haya sido exigida en el proceso. Nota 3. Si la persona natural desarrolla actos de comercio, cuenta con establecimiento de comercio inscrito, ejecuta la actividad a través de una empresa organizada o la naturaleza del objeto contractual exige una actividad mercantil, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil correspondiente. Nota 4. En caso de proponentes plurales, cada integrante deberá aportar el documento que corresponda a su naturaleza jurídica y situación particular: certificado de existencia y representación legal, matrícula mercantil, declaración de renta o manifestación de no obligación de declarar, según aplique.
	15 Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	16 Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	17 Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
FINANCIEROS	18 El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, respecto de los aportes parafiscales, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, y conforme a los criterios fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública. Personas jurídicas. Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a salud, pensión, riesgos laborales y, cuando corresponda, a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o en su defecto por el representante legal, bajo la gravedad del juramento. Dicha certificación deberá acreditar el cumplimiento por un término no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, o desde la fecha de constitución de la sociedad cuando esta sea menor a ese término. Para este efecto, no se exigirán planillas de pago, por cuanto la ley establece que basta la certificación suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, según el caso. Personas naturales. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar, bajo la gravedad del juramento, que se encuentra afiliado y al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 52 de 61

		Seguridad Social Integral, en los términos que le resulten aplicables conforme a la ley. Si tuviere personal a cargo, deberá igualmente manifestar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes respecto de dicho personal y de los aportes parafiscales a que haya lugar. Tratándose de contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales, no habrá lugar a exigir la presentación de planillas físicas como requisito habilitante, en la medida en que la verificación de dichos aportes se realizará por la Entidad en los términos legales y, en particular, durante la ejecución del contrato para efectos de los pagos correspondientes.
	19	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18
	20	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18
	21	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. – DEPENDE DEL NUMERAL 18
	22	Certificación bancaria
ANEXOS	23	Anexo 02 Anexo 03 Anexo 04
	24	Otros documentos que desee anexar el proponente y para los cuales no se definió un numeral específico.

9.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

El proponente persona natural, o la persona natural ofrecida por la persona jurídica o proponente plural para la ejecución directa de las actividades contractuales, deberá acreditar como mínimo título de Bachiller Académico, expedido por una institución educativa legalmente reconocida.

También se aceptará, como formación adicional o complementaria, la acreditación de estudios técnicos, tecnológicos, profesionales, estudios en curso, cursos, diplomados, certificaciones de formación para el trabajo y desarrollo humano o capacitaciones relacionadas con áreas administrativas, contables, financieras, económicas, de gestión pública, gestión documental, archivo, sistemas, atención al usuario, atención al ciudadano, secretariado, asistencia administrativa o áreas afines al objeto contractual.

La formación académica mínima podrá acreditarse mediante diploma, acta de grado, certificado de estudios, constancia académica o documento equivalente que permita verificar la culminación del nivel de bachiller o la formación superior o complementaria que se aporte.

Acreditación según la naturaleza del proponente

a) Persona natural:

Deberá acreditar directamente su formación académica mediante diploma, acta de grado, certificado de estudios, constancia académica o documento equivalente que permita verificar el cumplimiento del requisito mínimo exigido.

b) Persona jurídica:

Deberá aportar la hoja de vida de la persona natural que ejecutará directamente las actividades contractuales, junto con el respectivo soporte de formación académica. La persona ofrecida

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 53 de 61

deberá acreditar, como mínimo, título de Bachiller Académico o formación superior o complementaria relacionada con el objeto contractual.

c) Proponente plural, consorcio o unión temporal:

El requisito de formación académica deberá acreditarse respecto de la persona natural que será destinada a la ejecución directa de las actividades contractuales. Para tal efecto, el proponente plural deberá aportar la hoja de vida de dicha persona y los respectivos soportes académicos. La persona ofrecida podrá estar vinculada a cualquiera de los integrantes del proponente plural o ser destinada específicamente para la ejecución del contrato.

Para efectos de la verificación, no será obligatorio acreditar título técnico, tecnológico o profesional, siempre que se acredite como mínimo el título de Bachiller Académico exigido y se cumplan los demás requisitos de experiencia definidos por la Entidad.

No se exigirá tarjeta profesional, matrícula profesional o inscripción en consejo profesional, por cuanto las actividades objeto del contrato corresponden a servicios de apoyo a la gestión administrativa y no implican el ejercicio de una profesión regulada.

9.1.3. EXPERIENCIA

El proponente persona natural, o la persona natural ofrecida por la persona jurídica o proponente plural para la ejecución directa de las actividades contractuales, deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con actividades de apoyo administrativo, auxiliar administrativa, asistencia administrativa, facturación, atención al usuario o al cliente, manejo de información, archivo, gestión documental, caja, apoyo operativo institucional, organización de soportes, trámites internos, cartera, fiscalización o actividades similares al objeto contractual.

La experiencia podrá haber sido adquirida en el sector público o privado, siempre que guarde relación funcional con las actividades requeridas por la Entidad, especialmente aquellas orientadas al apoyo administrativo, operativo, documental y de acompañamiento a la gestión de la Secretaría de Hacienda.

Para efectos de la verificación del requisito, se tendrá como experiencia válida aquella que permita evidenciar el desarrollo de funciones o actividades compatibles con el objeto contractual, aun cuando el cargo certificado no tenga exactamente la denominación de “auxiliar administrativa”, siempre que las funciones desempeñadas correspondan materialmente a labores administrativas, asistenciales, documentales, operativas, de atención, facturación, caja, manejo de información o apoyo institucional.

Acreditación según la naturaleza del proponente:

a) Persona natural:

Deberá acreditar directamente su experiencia mínima de dos (2) años mediante certificaciones laborales, certificaciones contractuales, constancias expedidas por empleadores o contratantes,

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 54 de 61

contratos, actas de liquidación, actas de terminación, certificaciones de prestación de servicios o documentos equivalentes que permitan verificar la actividad desempeñada y el período de vinculación o ejecución.

b) Persona jurídica:

Deberá aportar la hoja de vida de la persona natural que ejecutará directamente las actividades contractuales, junto con los soportes que acrediten su experiencia mínima de dos (2) años en actividades de apoyo administrativo, auxiliar administrativa, asistencia administrativa o actividades similares al objeto contractual.

c) Proponente plural, consorcio o unión temporal:

Deberá acreditar la experiencia de la persona natural que será destinada a la ejecución directa de las actividades contractuales, mediante la presentación de su hoja de vida y los soportes correspondientes. Dicha persona podrá estar vinculada a cualquiera de los integrantes del proponente plural o ser ofrecida como personal destinado a la ejecución del contrato.

Las certificaciones o documentos de experiencia deberán permitir identificar, como mínimo, la entidad, empresa o persona empleadora o contratante, el nombre de quien prestó el servicio o desempeñó el cargo, el cargo, objeto o actividad desarrollada, y el período de ejecución o vinculación. Cuando el documento no detalle funciones, podrá complementarse con la hoja de vida, declaración del proponente o certificación adicional que permita establecer la relación de la experiencia con el objeto contractual.

No será necesario que la experiencia haya sido adquirida exclusivamente en entidades públicas, siempre que las actividades acreditadas permitan verificar la idoneidad mínima requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual.

10. OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, indicando el valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá exceder el presupuesto oficial estimado fijado por la Entidad para el presente proceso de mínima cuantía.

La oferta económica deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otros, honorarios, transporte, desplazamientos, gastos operativos, papelería, insumos, herramientas de trabajo, cargas tributarias, contribuciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y cualquier otro costo o erogación inherente al cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En consecuencia, la Entidad no reconocerá sumas adicionales por conceptos no incluidos en la propuesta económica presentada por el oferente.

El valor ofertado deberá presentarse de manera clara, cierta, expresa y determinada, y se entenderá que corresponde al valor final propuesto por el oferente para la ejecución integral del contrato. Si existiere discrepancia entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 55 de 61

el valor expresado en letras. Si la Entidad advierte errores aritméticos en la propuesta, podrá efectuar las correcciones a que haya lugar, tomando como base los valores unitarios o parciales ofertados, si estos hubieren sido exigidos en la invitación.

La propuesta económica deberá elaborarse teniendo en cuenta que en el presente proceso no se pactará anticipo ni pago anticipado, razón por la cual el oferente deberá prever dentro de su oferta la capacidad operativa, logística y financiera necesaria para ejecutar el objeto contractual en las condiciones y plazos establecidos por la Entidad.

Cuando la invitación pública contemple formato de oferta económica, el proponente deberá diligenciarlo en su integridad, sin alterar su contenido, salvo en los espacios expresamente dispuestos para ello. La omisión de información esencial, la superación del presupuesto oficial, la inclusión de condicionamientos incompatibles con la invitación o la presentación de valores indeterminados podrán dar lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas del proceso.

Para efectos de evaluación, la Entidad verificará en primer lugar la oferta de menor precio, y procederá a su aceptación siempre que cumpla los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos exigidos en la invitación pública. En caso de que dicha oferta no cumpla, la Entidad verificará la oferta ubicada en el siguiente orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

Parágrafo: La sola presentación de la oferta económica implica que el proponente conoce y acepta las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de ejecución previstas en la invitación pública, y que tuvo en cuenta en su valor propuesto todas las circunstancias previsibles que puedan incidir en la ejecución del contrato.

10.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o en su defecto, el que resulte de la corrección aritmética realizada por la entidad. Esta corrección solo procederá en los siguientes casos:

- i. Cuando existan errores derivados de operaciones aritméticas incorrectas en el formulario del presupuesto oficial.
- ii. Cuando se requiera ajuste al peso, ya sea por exceso o defecto, conforme a lo siguiente: si la fracción decimal es igual o superior a 0,5 se aproximará por exceso al número entero siguiente; si es inferior, se aproximará por defecto al número entero anterior.
- iii. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el valor total, prevalecerán los valores unitarios, incluidos los impuestos (cuando apliquen), para efectos de validación y ajustes aritméticos. Esta corrección no se considerará una modificación de la propuesta, sino una verificación técnica.
- iv. Si el proponente no discrimina el IVA en los ítems en los que legalmente deba aplicarse, la entidad entenderá que este se encuentra incluido en el valor total ofertado.

10.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta será rechazada en los siguientes casos relacionados con la oferta económica:

- i. Cuando no se presente la propuesta económica en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 56 de 61

- ii. Cuando el diligenciamiento sea incompleto, incorrecto o se omita alguno de los ítems exigidos.
- iii. Cuando la propuesta verificada o corregida supere el valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios máximos establecidos en el estudio de mercado.
- iv. Cuando se presenten valores condicionados o sujetos a ajustes, o la propuesta incluya condiciones restrictivas.
- v. Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
- vi. Cuando se omita la descripción clara de los elementos o servicios ofertados.
- vii. Cuando no se contemple en la propuesta económica todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Los estimativos técnicos y económicos realizados por los proponentes deberán estar alineados con los documentos del proceso, incluyendo todas las condiciones técnicas, contractuales y riesgos asumidos por el contratista.

10.2.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
PRECIO	100
TOTAL	100

Para el presente proceso contractual, el puntaje asignado al criterio económico (precio) se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta i} = \left(\frac{\text{Precio menor}}{\text{Precio oferta i}} \right) \times \text{Puntaje máximo por precio}$$

Donde:

- **Puntaje oferta i:** Es el puntaje económico asignado a la oferta del proponente i.
- **Precio menor:** Es el precio total más bajo entre todas las ofertas válidas presentadas.
- **Precio oferta i:** Es el precio total ofertado por el proponente i.
- **Puntaje máximo por precio:** Es el puntaje total asignado a la evaluación económica en los criterios de evaluación.

En este proceso, el puntaje máximo por precio será de CIEN (100) puntos.

La oferta con el menor precio obtendrá el puntaje máximo de CIEN (100) puntos.

Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcionalmente menor, según qué tan cercanas estén al menor precio y de conformidad con la fórmula establecida.

10.2.2. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de promover el acceso de las Mipymes, empresas lideradas por mujeres, empresas de economía

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 57 de 61

naranja, solidaria o comunitaria, entre otros enfoques diferenciales definidos por la ley. La verificación de dichos criterios se realizará con base en los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

- Presentación de la oferta por fuera del plazo (fecha y hora límite) fijado en la invitación.
- Presentación de la oferta por un canal distinto al definido por la Entidad (p. ej., no radicada en SECOP II cuando así se exija), o imposibilidad de acceso/lectura por culpa del proponente.
- Oferta presentada por proponente que carece de capacidad jurídica para contratar (persona sin capacidad, objeto social no relacionado cuando sea exigible, o falta de autorización interna cuando aplique), y no subsanada dentro del término.
- Oferta suscrita por quien no acredita representación o facultades para obligar al proponente (falta de firma válida, falta de poder o autorización cuando corresponda), y no subsanada oportunamente.
- Proponente incurso en inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, o en prohibiciones legales aplicables.
- Existencia de conflicto de intereses que no sea gestionado o que impida la contratación conforme a la normatividad aplicable.
- Verificación de falsedad, alteración o inconsistencia grave en documentos aportados (incluida suplantación), o información que afecte la habilitación o la evaluación.
- Omisión de documentos esenciales exigidos como requisito habilitante o de verificación (existencia y representación, RUT si se exige, cédula, etc.) cuando no sea subsanable o no se subsane dentro del término otorgado.
- No atender o no subsanar, dentro del término, los requerimientos de aclaración o subsanación formulados por la Entidad, cuando procedan.
- Presentar oferta en idioma distinto al español, o con información esencial ilegible/incomprensible que impida verificar requisitos mínimos.
- Presentar la oferta en condiciones que impliquen no aceptación de las reglas de la invitación, o incluir reservas/condiciones que modifiquen el alcance esencial del proceso (p. ej., negar garantías, rechazar reposición, no aceptar supervisión/recepción, etc.).
- No cumplir las especificaciones técnicas mínimas obligatorias del bien/servicio requerido (calidad, compatibilidad, presentación, certificaciones técnicas cuando apliquen), cuando el incumplimiento sea esencial e impida la comparación o la adecuada ejecución.
- Aportar bienes o condiciones que desnaturalicen el objeto o lo sustituyan por un objeto distinto al solicitado.
- Evidencia de colusión, acuerdos restrictivos, manipulación del proceso o prácticas corruptas, o interferencia indebida en la selección.
- Presentar más de una oferta por el mismo proponente, o participar simultáneamente de manera incompatible (por ejemplo, como proponente individual y como integrante de otra propuesta), cuando la invitación lo prohíba.
- Proponente que, de acuerdo con verificaciones oficiales, se encuentre en estado de liquidación o situación jurídica que impida ejecutar el contrato (si la Entidad lo define como causal aplicable para este proceso).

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 58 de 61

12. ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó si el presente proceso se encuentra cubierto por acuerdos comerciales vigentes, teniendo en cuenta la entidad contratante, el objeto, el presupuesto oficial, los umbrales aplicables y las posibles excepciones.

Para el caso concreto, el proceso es adelantado por el Municipio de Angelópolis, Antioquia, entidad territorial del nivel municipal; el objeto corresponde a la prestación de servicios de apoyo administrativo, operativo, documental y de gestión de información a la Secretaría de Hacienda; y el presupuesto oficial asciende hasta la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$15.583.333,33).

Una vez revisados los acuerdos comerciales aplicables al nivel subcentral, se concluye que el presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdos comerciales que impongan umbrales económicos, plazos mínimos especiales o ajustes al cronograma, toda vez que su valor es inferior a los umbrales previstos y corresponde a la modalidad de mínima cuantía. Así mismo, no resulta aplicable el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, por no superar el límite inferior de la menor cuantía, ni el Acuerdo con Israel, dado que el Municipio de Angelópolis no se encuentra dentro de los municipios cubiertos.

No obstante, al tratarse de un proceso cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios, la Entidad garantizará, cuando resulte procedente, el trato nacional a los servicios y proveedores provenientes de países miembros de la Comunidad Andina – CAN, en los términos de la Decisión 439 de 1998 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, el proceso no requiere modificación del cronograma por aplicación de acuerdos comerciales, sin perjuicio de garantizar el trato nacional que corresponda conforme al ordenamiento vigente.

13. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se deberá limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

El valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125,000), calculados con la tasa de cambio que, para tal efecto, determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de, al menos, dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria exclusivamente a Mipyme.

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 59 de 61

Las entidades estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales, y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o del acto equivalente, de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

En el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por Mipyme cuyo objeto social permita la ejecución del contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en convocatorias limitadas bajo las mismas condiciones aquí dispuestas.

Limitaciones territoriales: Según el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas domiciliadas en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio mediante los documentos descritos en el siguiente numeral.

13.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Las Mipyme colombianas deberán acreditar su condición de acuerdo con los siguientes criterios:

- Personas naturales: mediante certificación firmada por el proponente y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil vigente.
- Personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (cuando estén obligados a tenerlo), acompañada de copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

Para esta acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. Adicionalmente, las Mipyme podrán acreditar esta condición con copia vigente y en firme del Registro Único de Proponentes al momento de la presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes deberán aportar copia del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal, o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio para solicitar la convocatoria limitada establecida en el cronograma del proceso de contratación.

14. PUBLICACIÓN.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Angelópolis adelantará el presente proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II, la cual constituye el medio

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 60 de 61

oficial para la gestión, publicación, trazabilidad y consolidación del expediente electrónico contractual.

En consecuencia, todas las actuaciones del proceso deberán realizarse y publicarse en SECOP II, incluyendo, entre otros, los estudios y documentos previos, la invitación o pliego de condiciones, avisos, observaciones, respuestas, adendas, ofertas, informes de evaluación, observaciones al informe, acto de aceptación de oferta o adjudicación, contrato, garantías, aprobación de garantías, actas, informes de supervisión, modificaciones, suspensiones, reinicios, pagos, documentos de ejecución, liquidación y cierre contractual, según corresponda.

La utilización de SECOP II garantiza la observancia de los principios de transparencia, publicidad, igualdad, libre concurrencia, selección objetiva, economía, responsabilidad y planeación, en la medida en que permite el acceso público a la información del proceso, la trazabilidad de las actuaciones, la presentación electrónica de ofertas, la interacción entre la Entidad y los interesados, la conformación del expediente contractual electrónico y el control ciudadano e institucional sobre la gestión contractual.

Los interesados y proponentes deberán consultar permanentemente el proceso en SECOP II, toda vez que las comunicaciones, observaciones, respuestas, adendas, modificaciones del cronograma, informes, requerimientos y demás actuaciones publicadas en dicha plataforma se entenderán conocidas por los participantes, sin perjuicio de las comunicaciones que la Entidad considere pertinente remitir por otros medios de apoyo cuando ello resulte necesario.

En caso de presentarse indisponibilidad, falla general o falla particular de SECOP II que afecte el normal desarrollo del proceso, la Entidad y los interesados deberán observar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, vigente a partir del 25 de enero de 2022, el cual hace parte integral de los términos y condiciones de uso de la plataforma y contiene las instrucciones aplicables cuando una falla afecte el funcionamiento normal del sistema y, por ende, el desarrollo de los procesos de contratación.

La activación del protocolo procederá únicamente cuando la falla se presente dentro de las condiciones previstas por Colombia Compra Eficiente, en especial cuando afecte los hitos del proceso dentro del término establecido en el protocolo. Colombia Compra Eficiente precisa que dicho protocolo aplica únicamente cuando la falla ocurre dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso descritos en el documento oficial.

Cuando se presente una indisponibilidad que afecte la presentación de ofertas, observaciones, subsanaciones, manifestaciones de interés, expedición de adendas, publicación de documentos o cualquier otro hito del proceso, la Entidad deberá verificar la existencia de la falla, dejar constancia en el expediente contractual, consultar los certificados o comunicaciones oficiales publicados por Colombia Compra Eficiente y, cuando corresponda, adoptar las medidas necesarias para garantizar la publicidad, igualdad, pluralidad de oferentes, selección objetiva y continuidad del proceso.

En caso de que la indisponibilidad sea certificada o reconocida conforme al protocolo aplicable, la Entidad podrá modificar el cronograma mediante adenda, ampliar términos, reprogramar hitos afectados o adoptar las medidas necesarias para restablecer condiciones de participación,

 Alcaldía de Angelópolis	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA CMC-033-2026	SEC_HAC
		MUN_ANG
		Página 61 de 61

siempre que ello sea procedente y se encuentre debidamente justificado en el expediente contractual. Colombia Compra Eficiente dispone de una sección específica para los certificados de indisponibilidad de aplicaciones, dentro de la cual se publican los certificados correspondientes a SECOP II por vigencia y aplicación.

No se entenderá configurada una indisponibilidad de SECOP II por errores involuntarios de los usuarios, fallas de conectividad propias del interesado, falta de diligencia en el uso de la plataforma, cargue tardío de documentos, desconocimiento del funcionamiento del sistema, omisión en la presentación oportuna de la oferta, o dificultades imputables exclusivamente al usuario. Tampoco se activará el Protocolo de Indisponibilidad frente a mantenimientos programados realizados por la ANCP–CCE, toda vez que estos son informados previamente a los usuarios y no son objeto de certificación como indisponibilidad.

En los eventos de mantenimiento programado de SECOP II, la Entidad y los interesados deberán atender los avisos, comunicaciones y ventanas de mantenimiento informadas por Colombia Compra Eficiente, adoptando las previsiones necesarias para realizar oportunamente las actuaciones del proceso. Si el mantenimiento programado coincide con un hito relevante del cronograma y puede afectar la participación, la Entidad evaluará la procedencia de ajustar los términos mediante adenda, con el fin de preservar la transparencia, igualdad, publicidad y selección objetiva.

En todo caso, cualquier actuación que deba adelantarse por fuera de SECOP II por razón de una indisponibilidad debidamente acreditada o por imposibilidad técnica temporal deberá estar soportada, motivada, documentada y posteriormente incorporada al expediente electrónico en SECOP II, tan pronto se restablezca el servicio de la plataforma, garantizando la integridad, secuencia, publicidad y trazabilidad del proceso contractual.


DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA
 Secretaria de Hacienda Municipio de Angelópolis.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana Carolina Franco Arboleda – Secretaria de Hacienda		30/05/2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor contratación		24/06/2026
Aprobó	Diana Carolina Franco Arboleda – Secretaria de Hacienda		03/07/2026
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.			