

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS		
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS		

FECHA: ENERO DE 2024

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.

En acatamiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios y lo dispuesto en el Artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, es el derecho privado. Por consiguiente se procede a formular el correspondiente estudio previo, en el cual se analiza la necesidad y la conveniencia, a fin de que le sirvan como importante elemento de juicio frente a la determinación que en tal sentido haya de tomar, con miras a celebrar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL**, por consiguiente se procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

Que el artículo 365 de la Constitución Política al legislador la competencia normativa para determinar el régimen jurídico al que se somete la prestación de los servicios públicos, por tanto, éste será el que determine la Ley.

Que la UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE LETICIA, debe cumplir estos postulados constitucionales y aquellos que sean inherentes a su actividad, conforme a su naturaleza jurídica se encuentra sometida a la regulación de Servicios Públicos Domiciliarios y demás normatividades vigentes para dicho fin.

Que los prestadores de servicios públicos domiciliarios se suscriben al régimen de derecho privado, para colocarlas en condiciones de igualdad con los particulares, en la forma que mejor garantice la libre competencia, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, el cual fue modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en desarrollo a lo dispuesto en los artículos 333 y 365 de la Constitución Política.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece *“Los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a lo que se refiere esta Ley no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa.....”*, por tanto, los contratos que celebren las entidades que presten servicios públicos domiciliarios, sometidas a la Ley 142 de 1994 se rigen por normas de derecho privado.

Así las cosas, existen una multiplicidad de actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la USPDL como ha quedado explicado, al punto que imposibilitarían la buena marcha y desarrollo de la dependencia y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. De allí, se requiere un técnico en archivo que realice la gestión documental de la USPDL para las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y el primer semestre del año 2024 cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, de tal forma que la USPDL cuente con una memoria histórica de los procesos realizados durante el

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega- Profesional Universitario USPDL 	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez - Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 1 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

tiempo que lleva en funcionamiento como USPDL, gestión documental e implementación de las tablas de retención documental aprobadas.

Corolario a lo anterior, es menester indicar que, la Alcaldía de Leticia cuenta con 89 cargos en la planta de personal de la administración central, de los cuales solo tres se encuentra asignados a la USPDL, correspondiente al empleo denominado director técnico, código: 009, grado: 01 y dos profesionales universitarios grado 01 y 02. Poniendo en evidencia la insuficiencia de personal para atender de manera oportuna y adecuada todos los procesos y procedimientos descritos anteriormente dentro de la USPDL.

Dicho lo anterior, se considera adecuado y necesario para satisfacer la necesidad evidenciada con la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de un técnico con la idoneidad y experiencia requerida para atender los asuntos que demande el área de archivo de la USPDL.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACION DEL CONTRATO.

2.1 Descripción del Objeto a Contratar.

De acuerdo con la necesidad existente el objeto de la futura contratación consistirá en la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.**

2.2 Actividades.

Obligaciones Del Contratista:

- A. Realizar la organización de los archivos de gestión en USPDL de las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y el primer semestre del año 2024, conforme a la normatividad vigente de gestión documental.
- B. Contribuir en todas las acciones relacionadas al Plan Institucional de Archivos (PINAR) acorde a la Resolución 003 del 02 de enero de 2019.
- C. Realizar el recibido y cotejo de transferencias primarias de documentos de acuerdo a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias y la programación que establezca la entidad.
- D. Liderar los procesos de reconstrucción de la memoria institucional.
- E. Apoyar al área técnica y comercial en lo relacionado al archivo de documentación y escaneo de documentos.
- F. Acompañar las socializaciones en el manejo adecuado del Formato único de inventario documental (FUID), mediante visitas explicativas a las personas asignadas por dependencia.
- G. Apoyar en todas las fases del Plan de Mejoramiento Archivístico.
- H. Realizar la organización documental de series que permanecen en el tiempo a pesar de los cambios en la organización institucional.
- I. Atender y resolver las solicitudes de transición de los archivos de gestión para el archivo central, acorde a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias y la programación que establezca la entidad.

2.3 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80161504	SERVICIO DE OFICINA

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL. DL	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024		Fecha: enero de 2024
		Página 2 de 9



ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS
NIT: 899999302-9

ESTUDIOS PREVIOS

Código: OAJ-01

Versión: 3-2010

Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

2	80110000	Servicios de Recursos Humanos
---	----------	-------------------------------

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

3.1 Identificación del Contrato a Celebrar.

El contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.**

3.2 Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1. Régimen Jurídico aplicable.

La ley 142 de 1994 en su artículo 31 y 32 establece la modalidad por la cual deben las empresas de servicios públicos domiciliarios contratar; conforme lo anterior, esta contratación se fundamenta en el acuerdo N° 001 de 2015 expedido por la Junta Municipal de Servicios Públicos de Leticia, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la unidad de servicios públicos", donde en el numeral 13 del artículo décimo tercero del acuerdo en cita se estableció respecto a la modalidad oferente único: **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: MODALIDAD DE OFERENTE ÚNICO:** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, se podrá contratar sin pluralidad de oferentes en los siguientes eventos: (...) **13) para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"**

4. ANALISIS DEL SECTOR, EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1.1 Perspectiva Legal

Se precisa que en relación con la prestación del servicio profesional, el artículo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que "La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional"; y otorga a nivel de Pregrado los títulos de Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional por medio de las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Tecnológicas, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades, según sea el caso.

En este sentido, para la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

4.1.2 Perspectiva Comercial

4.1.2.1. Análisis de la Oferta y La demanda

Para el efecto, La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia, analizo procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase 80161504 servicio de oficina y 80110000 servicios de recursos humanos, se pudo identificar contratos similares al que pretende contratar que se resumen así:

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL /JL	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 3 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

No. y Año de proceso	Entidad	Objeto	Plazo	Valor Total
cdps-596-2021	IDEAM	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de organización de archivos en el instituto.	214 días	\$18.943.000
idipron-cps-2022-2819	Instituto distrital para la protección de la niñez y la juventud-alcaldía mayor de Bogotá	Prestar los servicios como auxiliar administrativo en la gerencia financiera del idipron, para realizar actividades de apoyo en archivo, control de correspondencia y demás actividades asistenciales que se requieran en el área de tesorería.	Cuatro (04) meses y quince (15) días	\$8.571.150
0987-BYS-2023	ESE Carmen Emilia Ospina	Contratar el servicio de organización y foliación del archivo físico de los contratos interadministrativos aps pic concurrencia suscritos entre el departamento de la huila secretaria salud y la ese Carmen Emilia Ospina	Quince (15) días	\$13.700.000

Una vez obtenido el parámetro anterior para la fijación del valor objeto de la presente contratación, la entidad procedió a verificar el historio de contratación de prestación de servicios en esta materia, y se constató que se contrataron los servicios como:

AÑO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
2021	prestación de servicios de un técnico en sistemas para apoyo a la gestión en el área de aseguramiento, manejo operativo de cruces de bases de datos y analisis de la información, depuración y cruce constante de la base de afiliados del sgsss del municipio de leticia.	Seis (06) meses	\$ 11.164.848
017-2022	prestación de servicios de un técnico en archivo para la gestión documental y organización del archivo general de la uspd.	Doce (12) días y Cinco (05) meses	\$10.745.719
011-2023	prestación de servicios de un técnico en archivo para la gestión documental y organización del archivo general de la uspd.	Veintinueve (29) días y un (01) mes	\$4.304.919
075-2023	prestación de servicios de un técnico en archivo para la gestión documental y organización del archivo general de la USPDL.	Cuatro (04) meses	\$7.679.148

4.1.3. Perspectiva Financiera

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

4.1.4 Perspectiva Organizacional

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato (en el caso en particular, la USPDL se rige por el manual

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL. 	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 4 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

de contratación y la ley 142 de 1994), siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la USPDL obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, que deberán ser:

- **Académicos:** Título de Técnico o haber cursado cuatro semestres de educación superior certificada.
- **Experiencia:** Sin experiencia laboral certificada
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública SIGEP-2024.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas 2023.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Libreta Militar si es del caso
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
- RUT a partir del año 2020 en adelante
- Copia del Ultimo pago de aportes al Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud-agosto
- Certificado de Cuenta Bancaria
- Certificado médico de Salud Ocupacional de ingreso vigente.
- Estudios de técnicos, tecnólogos o profesionales
- Certificado de delitos sexuales-Policía Nacional

Para efecto de adelantar la presente contratación de Prestación de Servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, dentro de la contratación directa, se requiere que la persona natural o jurídica que preste el servicio, deba reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

4.1.5 Perspectiva Técnica

4.1.5.1 Obligaciones del Contratista

Obligaciones Del Contratista:

- A. Realizar la organización de los archivos de gestión en USPDL de las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y el primer semestre del año 2024, conforme a la normatividad vigente de gestión documental.
- B. Contribuir en todas las acciones relacionadas al Plan Institucional de Archivos (PINAR) acorde a la Resolución 003 del 02 de enero de 2019.
- C. Realizar el recibido y cotejo de transferencias primarias de documentos de acuerdo a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias y la programación que establezca la entidad.
- D. Liderar los procesos de reconstrucción de la memoria institucional.

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andrés Yamid Martínez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 5 de 9



ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS
NIT: 899999302-9

ESTUDIOS PREVIOS

Código: OAJ-01

Versión: 3-2010

Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

- E. Apoyar al área técnica y comercial en lo relacionado al archivo de documentación y escaneo de documentos.
- F. Acompañar las socializaciones en el manejo adecuado del Formato único de inventario documental (FUID), mediante visitas explicativas a las personas asignadas por dependencia.
- G. Apoyar en todas las fases del Plan de Mejoramiento Archivístico.
- H. Realizar la organización documental de series que permanecen en el tiempo a pesar de los cambios en la organización institucional.
- I. Atender y resolver las solicitudes de transición de los archivos de gestión para el archivo central, acorde a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias y la programación que establezca la entidad.

4.1.6 Valor Estimado del Contrato y Forma de pago:

El valor estimado para el pago de los honorarios de la categoría SERVICIOS TÉCNICOS, se toma teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 0002 del 05 de enero de 2024, en donde se establecen los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Leticia, así mismo como se tiene en cuenta las calidades de la persona natural y la experiencia en el sector, sin que se supere el tope máximo allí fijado, como se expone:

Servicio	Duración	Valor Mensual	Valor veintiséis (26) días	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.	VEINTISEIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES	\$2.073.370	\$1.796.921	\$12.163.771

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE (\$12.163.771)**, correspondiente a veintiséis (26) días y cinco (05) meses, valor que individualmente no supera la mínima cuantía.

El contrato se pagará con cargo a los recursos del Presupuesto General de la USPDL para la Vigencia Fiscal Comprendida entre el 1º de Enero y el 31 de diciembre de 2024, Rubro 2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27 Servicios Técnicos- Servicios Públicos, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría Financiera de la entidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

4.2.1 Forma de Pago:

Se pagará de la siguiente manera, un primer pago por veintiséis (26) días por valor de **UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$1.796.921)** y cinco (05) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$2.073.370)**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es la expedición del Registro Presupuestal, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por el despacho del alcalde mediante Resolución No. 0002 del 05 de enero de 2024 para los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión.

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL.	Revisó: Julio Andres Yamid Martínez Bermudez- Director Técnico de la USPDL.	Aprobó: Julio Andres Yamid Martínez Bermudez- Director Técnico de la USPDL.
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 6 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato (en el caso en particular, la USPDL se rige por el manual de contratación y la ley 142 de 1994), siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la USPDL obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, teniendo en cuenta las siguientes calidades que deberán ser acreditada:

- **Académicos:** Título de Técnico o haber cursado cuatro semestres de educación superior certificada.
- **Experiencia:** Sin experiencia laboral certificada.
- Hoja de vida en el formato de la Función Pública SIGEP-2024.
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas 2023.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
- RUT a partir del año 2020 en adelante
- Copia del Ultimo pago de aportes al Sistema Nacional de Seguridad Social
- Certificado de Cuenta Bancaria
- Certificado médico de Salud Ocupacional de ingreso vigente.
- Estudios de técnicos, tecnólogos o profesionales
- Certificado de delitos sexuales- Policía Nacional

Para efecto de adelantar la presente contratación de Servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, dentro de la contratación directa, se requiere que la persona natural que realice la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL**, debe reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

6 ANALISIS DEL RIESGO.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia, siguiendo los lineamientos impartidos por el manual de contratación de la USPDL Elaboro la Matriz de Riesgos que incluye todos los Riesgos identificados en el Proceso de Contratación de prestación de servicios, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo,

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL 	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 7 de 9

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 899999302-9	ESTUDIOS PREVIOS	
	Código: OAJ-01	Versión: 3-2010
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	

los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección y entrega documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL.	Retrasos e incumplimiento de los términos, establecidos para dar trámite a las diferentes actividades que solicite la USPDL.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la revisión de los documentos, actividades, tareas y productos, entregados a la USPDL.	Retrasos e incumplimiento de los términos, establecidos para dar trámite a las diferentes actividades que le sean asignadas por la USPDL.	Posible	Mayor	Alto	Alta

N	Asignación	Tratamiento y a implementar	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión					
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Retrasos en la proyección y entrega de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL	Raro	Mayor	Medio	NO	Director Técnico de la USPDL	Enero de 2024	Junio de 2024	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de interno	Quincenal
2	Alcaldía del Municipio de Leticia	Definición de un procedimiento, entrega, revisión y aprobación de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL	Raro	Mayor	Medio	NO	Director Técnico de la USPDL	Enero de 2024	Junio de 2024	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de interno	Quincenal

Elaboró: Duany Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL. <i>DL</i>	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024		Fecha: enero de 2024
		Página 8 de 9



ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS
NIT: 899999302-9

ESTUDIOS PREVIOS

Código: OAJ-01

Versión: 3-2010

Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 compilado en el decreto 1082 de 2015 que establece: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PLAZO DE EJECUCIÓN: VEINTISEIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE LETICIA – AMAZONAS

SUPERVISIÓN: DIRECTOR TÉCNICO UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

A efecto del perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1) Estudio previo, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Firma de contrato, 4) Registro Presupuestal.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y transversales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Cordialmente,



JULIO ANDRES YAMID MARTINEZ BERMUDEZ
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia.
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co

Elaboró: Duanys Liesel Pereira Ortega – Profesional Universitario USPDL	Revisó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL	Aprobó: Julio Andres Yamid Martinez Bermudez- Director Técnico de la USPDL
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS 2024	Fecha: enero de 2024	Página 9 de 9



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: 05 de enero de 2024

PARA: **JOSE DAVID PADILLA ROCHA**
Secretario Financiero

DE: **JULIO ANDRÉS MARTÍNEZ BERMÚDEZ.**
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios del Municipio de Leticia

VALOR: DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL
SETECIENTOS SETENTA Y UN PESO (\$12.163.771)
M/CTE.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN
ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y
ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA
USPDL.

RUBRO: 2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27 Servicios Técnicos -
Servicios Públicos.

Cordialmente,

JULIO ANDRÉS MARTÍNEZ BERMÚDEZ.
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios del Municipio de Leticia
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 26/01/2024

Hora de Impresión: 2:39:16p. m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 11

Fecha: 05/01/2024

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico disponibilidad por valor de \$ 12,163,771.00

(DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ML

Vencimiento: 180

Dias

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27	Servicios Técnicos - Servicios Públicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	12,163,771.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2024

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.

SECRETARIO FINANCIERO

FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
COMPROMISO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 26/01/2024
Hora de Impresión: 3:16:58p. m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 10

Fecha: 05/01/2024

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico compromiso presupuestal por valor de \$ 12.163.771,00

(DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ML

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
11	2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27	Servicios Técnicos - Servicios Públicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	12,163,771.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2024

A favor de: 1121210857 OLIVER SILVANO MELENDEZ

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL, SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N. 07 DE 2024



FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO