

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

FECHA: ENERO 2025

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

Que el artículo 365 de la Constitución Política de 1991 señala que *“Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares...”*.

Conforme a lo anterior mediante el Acuerdo 015 de 2015, expedido por el honorable consejo municipal de Leticia, se creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Leticia.

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 que *“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.

Que, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el artículo segundo del acuerdo 015 de 2015 y considerando la insuficiente planta de empleos de la administración central de la alcaldía de Leticia, la USPD requiere de una persona que apoye con la coordinación del área administrativa en forma eficiente y expedita actividades propias de una oficina, como lo son; la transcripción de documentos, mantener actualizado los registros de ingresos en el libro de radicación la respectiva correspondencia interna y externa que se presente en la USPD. Así mismo, deberá apoyar en las labores necesarias para el cumplimiento de los procesos contractuales y precontractuales como apoyo en la elaboración y custodia de la base de datos de los contratos de acuerdo a las normas respectivas, orientación a los trabajadores para el diligenciamiento de los formatos y/o requisitos adecuados para el proceso de contratación, elaboración de certificados laborales con la información que se requiera. Dichas actividades son de vital importancia para la organización y eficiencia en los trámites administrativos que se requieren para la prestación de los servicios Públicos Domiciliarios a cargo de la USPD.

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPD		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPD	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025		Fecha: 2025	Página 1 de 2

	ESTUDIOS PREVIOS		
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS		

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. 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 para apoyar a la coordinación del área administrativa de la USPDL con la idoneidad requerida para atender los asuntos que demande el área administrativa de la USPDL.

Cordialmente,


MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA
 DIRECTOR TÉCNICO UNIDAD DE SERVICIOS
 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA
MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
 Domiciliarios de Leticia.

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025		Fecha: 2025	Página 2 de 2

Anexo
Honorarios.

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT: 869999302-9	ESTUDIOS PREVIOS		 UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS		

FECHA: ENERO 2025

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En acatamiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, en donde según 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 PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA 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 de 1991 señala que *“Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares...”*.

Conforme a lo anterior mediante el Acuerdo 015 de 2015, expedido por el honorable consejo municipal de Leticia, se creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Leticia.

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 que *“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.

Que, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el artículo segundo del acuerdo 015 de 2015 y considerando la insuficiente planta de empleos de la administración central de la alcaldía de Leticia, la USPDL requiere de una persona que apoye con la coordinación del área administrativa en forma eficiente y expedita actividades propias de una oficina, como lo son; la transcripción de documentos, mantener actualizado los registros de ingresos en el libro de radicación la respectiva correspondencia interna y externa que se presente en la USPDL. Así mismo, deberá apoyar en las labores necesarias para el cumplimiento de los procesos contractuales y precontractuales como apoyo en la elaboración y custodia de la base de datos de los contratos de acuerdo a las normas respectivas, orientación a

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 1 de 9	

 ALCALDÍA DE LETICIA – AMAZONAS NIT. 899996302-9	ESTUDIOS PREVIOS		 UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA.
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS		

los trabajadores para el diligenciamiento de los formatos y/o requisitos adecuados para el proceso de contratación, elaboración de certificados laborales con la información que se requiera. Dichas actividades son de vital importancia para la organización y eficiencia en los trámites administrativos que se requieren para la prestación de los servicios Públicos Domiciliarios a cargo de la USPDL.

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. 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 para apoyar a la coordinación del área administrativa de la USPDL con la idoneidad requerida para atender los asuntos que demande el área administrativa 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 PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL**

2.2 Actividades.

Obligaciones Del Contratista:

1. Coordinar el área administrativa de la USPDL, apoyando la gestión de los recursos humanos, planta, equipo y los demás dispuestos para tal fin
2. Brindar apoyo en la gestión de los procesos precontractuales y contractuales, revisando y verificando la documentación requerida, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos por la USPDL
3. Brindar asesoría y orientación a los trabajadores en el correcto diligenciamiento de documentos pre-contractuales, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos y evitando inconsistencias que puedan afectar la ejecución contractual..
4. Mantener actualizada la base de datos de novedades de personal, asegurando su correcta gestión, organización y disponibilidad para los procesos administrativos y de nómina de la USPDL
5. Administrar, custodiar y actualizar la base de datos de los contratos de nómina y prestación de servicios, garantizando su correcta gestión conforme a la normatividad vigente y los lineamientos internos de la USPDL
6. Verificar la entrega sistemática y organizada de toda la documentación generada en los procesos precontractuales y contractuales al área de archivo, asegurando su correcta clasificación y conservación conforme a lo establecido en la Ley General de Archivo y los procedimientos internos de la USPDL
7. Revisar y validar la documentación de soporte de las solicitudes de pago de contratos, asegurando su legalidad, coherencia y cumplimiento de los requisitos exigidos. Coordinar con las áreas pertinentes (Area Jurídica y Financiera y área que presentó la necesidad del

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 2 de 9	

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

- contrato), quienes deben dar visto bueno de la información antes de su remisión al Director Técnico de la USPDL.
8. Elaborar los informes de supervisión, , actas parciales y finales, de los procesos contractuales de la USPDL
 9. Elaborar, gestionar y validar las entradas y salidas de almacén, así como los certificados de cumplimiento, asegurando su correcta documentación y verificación como requisito previo para la autorización de pago a proveedores o contratistas, en cumplimiento de la normativa vigente y los procedimientos internos de la USPDL
 10. Participar activamente en las capacitaciones organizadas por la USPDL para el área administrativa, garantizando la actualización continua en normatividad, procesos administrativos y gestión documental.
 11. Ejecutar otras actividades relacionadas con el apoyo a la gestión administrativa que sean requeridas por la USPDL, dentro del marco del objeto contractual. El Director de la USPDL podrá asignar funciones adicionales, siempre que se enmarquen en las competencias del área y la normatividad vigente.

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
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 PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA 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

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 3 de 9	

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

4.1.1 Perspectiva Legal

Se precisa que en relación con la prestación del servicio profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, 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 el Estatuto General de Contratación de 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:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor Total
CDSO-04-CA-2022	Corporacion Universitaria Remington	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Dos meses	\$10.000.000
DUEN 3116/20238210 DE 2023	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Setenta y cuatro días	\$10.360.000
RC-AD335-08	FUNDACION PARA EL SANEAMIENTO AMBIENTE HIGIENE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Un mes	\$4.831.866

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
005-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA COORDINAR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL.	VEINTIOCHO (28) DÍAS Y CINCO (05) MESES	\$14.531.736
009-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA COORDINAR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL	VEINTINUEVE (29) DÍAS Y TRES (03) MESES	\$10.686.537

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL	Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 4 de 9

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

073-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA COORDINAR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL	Veintisiete (27) días y cuatro (04) meses	\$11.758.692
05-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL	Veintiséis días y tres meses	\$10.021.286

4.2.3 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 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 profesional en cualquier área.
- **Experiencia:** Sin experiencia o hasta dos (02) años de 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 Último pago de aportes al Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud
- Certificado de Cuenta Bancaria
- Certificado médico de Salud Ocupacional de ingreso vigente.
- Estudios de tecnólogos o certificado de estar cursando estudios profesionales (6semestres)
- Certificado de delitos sexuales- Policía Nacional

Para efecto de adelantar la presente contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL**, dentro de la

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 5 de 9	

	ESTUDIOS PREVIOS		
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS		

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:

1. Coordinar el área administrativa de la USPDL, apoyando la gestión de los recursos humanos, planta, equipo y los demás dispuestos para tal fin
2. Brindar apoyo en la gestión de los procesos precontractuales y contractuales, revisando y verificando la documentación requerida, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos por la USPDL
3. Brindar asesoría y orientación a los trabajadores en el correcto diligenciamiento de documentos pre-contractuales, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos y evitando inconsistencias que puedan afectar la ejecución contractual..
4. Mantener actualizada la base de datos de novedades de personal, asegurando su correcta gestión, organización y disponibilidad para los procesos administrativos y de nómina de la USPDL
5. Administrar, custodiar y actualizar la base de datos de los contratos de nómina y prestación de servicios, garantizando su correcta gestión conforme a la normatividad vigente y los lineamientos internos de la USPDL
6. Verificar la entrega sistemática y organizada de toda la documentación generada en los procesos precontractuales y contractuales al área de archivo, asegurando su correcta clasificación y conservación conforme a lo establecido en la Ley General de Archivo y los procedimientos internos de la USPDL
7. Revisar y validar la documentación de soporte de las solicitudes de pago de contratos, asegurando su legalidad, coherencia y cumplimiento de los requisitos exigidos. Coordinar con las áreas pertinentes (Área Jurídica y Financiera y área que presentó la necesidad del contrato), quienes deben dar visto bueno de la información antes de su remisión al Director Técnico de la USPDL.
8. Elaborar los informes de supervisión, , actas parciales y finales, de los procesos contractuales de la USPDL
9. Elaborar, gestionar y validar las entradas y salidas de almacén, así como los certificados de cumplimiento, asegurando su correcta documentación y verificación como requisito previo para la autorización de pago a proveedores o contratistas, en cumplimiento de la normativa vigente y los procedimientos internos de la USPDL
10. Participar activamente en las capacitaciones organizadas por la USPDL para el área administrativa, garantizando la actualización continua en normatividad, procesos administrativos y gestión documental..
11. Ejecutar otras actividades relacionadas con el apoyo a la gestión administrativa que sean requeridas por la USPDL, dentro del marco del objeto contractual. El Director de la USPDL podrá asignar funciones adicionales, siempre que se enmarquen en las competencias del área y la normatividad vigente.

4.1.6 Valor Estimado del Contrato y Forma de pago:

El valor estimado para el pago de los honorarios de la categoría Servicios tecnológicos, se toma teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 0003 de 2025, en donde se establecen los

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025	Fecha: 2025	Página 6 de 9	

	ESTUDIOS PREVIOS		
	Código: USPDL-01	Versión: 1.0-2018	
	Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS		

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 veintinueve días	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL	Veintinueve días y cinco meses	\$4.200.000	\$4.060.000	\$25.060.000

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **VEINTICINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$25.060.000) M/CTE** correspondiente a veintinueve días y cinco 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 2025, Rubro 2.1.5.02.08.28.01.1.2.3.2.27 Honorarios y Servicios Profesionales - 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 el valor correspondiente a veintinueve (29) días de **CUATRO MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$4.060.000) M/CTE**, y cinco (5) pagos mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE**, 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. 0003 de 2025 para los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión.

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, técnicos 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

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025		Fecha: 2025	Página 7 de 9

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

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 calidades enunciadas en el numeral 4.1.4. del presente estudio.

Para efecto de adelantar la presente contratación de Servicios de apoyo a la Gestión, dentro de la contratación directa, se requiere que la persona natural que realice la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL**, debe reunir los requisitos mínimos necesarios descritos en el numeral 4.1.4.

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

N	Clase	Fuente	Etapa	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 los 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	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión		
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento
Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL						Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL		
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025					Fecha: 2025	Página 8 de 9		

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

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 2025	Junio de 2025	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	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 2025	Junio de 2025	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de	Quincenal

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: VEINTINUEVE DIAS Y CINCO 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,

MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA
 DIRECTOR TÉCNICO UNIDAD DE SERVICIOS
 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
 Domiciliarios de Leticia.

Elaboró: Luis Cicery – Abogado Contratista - USPDL		Aprobó: Michel Guillermo Mora da Silva - Director Técnico USPDL	
Ruta: ESTUDIOS UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2025		Fecha: 2025	Página 9 de 9



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: 02 de enero de 2025

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

DE: **MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA.**
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia

VALOR: VEINTICINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS
M/CTE (\$ 25.060.000.00)

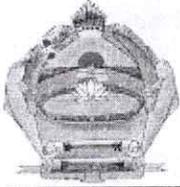
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE
LA USPDL

RUBRO: 2.1.5.02.08.28.01.1.2.3.2.27 Honorarios y Servicios
Profesionales - Servicios Públicos.

Cordialmente,

MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA
DIRECTOR TÉCNICO UNIDAD DE SERVICIOS
PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

MICHEL GUILLERMO MORA DA SILVA.
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios de Leticia
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 28/01/2025

Hora de Impresión: 5:09:39p.m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 15

Fecha: 02/01/2025

Vencimiento: 180

Días

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico disponibilidad por valor de \$ 25,060,000.00

(VEINTICINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS ML

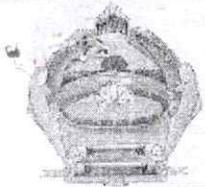
RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2.1.5.02.08.28.01.1.2.3.2.27	Honorarios y Servicios Profesionales - Servicios Publicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	25,060,000.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL

SECRETARIO FINANCIERO

FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
COMPROMISO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 31/01/2025

Hora de Impresión: 4:03:07p.m.

Página 1 de 1

NÚMERO: 21

Fecha: 02/01/2025

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico compromiso presupuestal por valor de \$ 25.060.000,00

(VEINTICINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS ML

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
15	2.1.5.02.08.28.01.1.2.3.2.27	Honorarios y Servicios Profesionales - Servicios Publicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	25,060,000.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

A favor de: 1121209116 ALVARO ALFONSO HERNANDEZ CONTRERAS

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA USPDL. SEGUN CONTRATO No. 013 DE 2025

FUNCIÓNARIO DE PRESUPUESTO