

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

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 servidores 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.

Ahora, los contratos de prestación de servicios se celebran por las entidades públicas en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

Sobre el particular tenemos, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, considerados como instrumentos excepcionales mediante los cuales las entidades públicas pueden suplir, de manera temporal, necesidades que no pueden ser cubiertas con personal de planta, o que exigen conocimientos técnicos o especializados. Esta figura está respaldada por el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política.

En ese marco, los contratos de prestación de servicios se caracterizan por versar sobre obligaciones de hacer, relacionadas con la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación de una persona en determinada materia. Estas labores deben guardar relación con las funciones y fines de la entidad contratante, sin implicar subordinación ni relación laboral.

Así mismo, la autonomía técnica y científica del contratista constituye un elemento esencial de este tipo de contratos. Esto implica que el contratista cuenta con independencia en la ejecución de las actividades convenidas, dentro de los parámetros y plazos establecidos por la entidad contratante. La duración de estos contratos es limitada, respondiendo exclusivamente al tiempo necesario para ejecutar el objeto pactado, sin que pueda derivar en una vinculación permanente que suplante las funciones ordinarias del personal de planta.

Actualmente, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (USPDL) enfrenta una notoria limitación de recurso humano para atender de manera adecuada y oportuna los procesos del área financiera y contable, fundamentales para garantizar el cumplimiento normativo, la transparencia en el manejo de recursos, la sostenibilidad presupuestal y la presentación oportuna de información financiera a los órganos de control.

La planta de personal de la Alcaldía de Leticia está conformada por 89 cargos, de los cuales solo tres están asignados a la USPDL: un director técnico (código 009, grado 01) y dos profesionales universitarios (grados 01 y 02). Esta distribución es claramente insuficiente para atender, de manera oportuna y adecuada, los procesos, trámites y procedimientos que demanda la gestión misional de la Unidad.

En el desarrollo de sus funciones, la USPDL requiere fortalecer el área administrativa con personal capacitado que respalde los procesos internos, en particular aquellos relacionados con la gestión documental, el soporte en trámites precontractuales y contractuales, la organización de información y el seguimiento a los procedimientos administrativos que garantizan el cumplimiento de las funciones institucionales.

Actualmente, la entidad no cuenta con el recurso humano necesario para cubrir integralmente las tareas propias del área administrativa, lo que puede generar retrasos en la atención de requerimientos, afectar la eficiencia de los procesos y comprometer la organización interna. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona con formación tecnológica, con conocimiento en herramientas ofimáticas, control documental, manejo de bases de datos, actualización de inventarios y soporte general en la ejecución de funciones administrativas.

Esta contratación no implica la creación de una relación laboral ni la sustitución de personal de planta, sino que responde a una necesidad institucional temporal, de carácter técnico, orientada a mejorar la capacidad operativa y administrativa de la Unidad. En este sentido, se enmarca en los principios de eficiencia, legalidad y necesidad del servicio, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratación de servicios de apoyo a la gestión.

Por tanto, se justifica plenamente la contratación de un tecnólogo en apoyo a la gestión para el área administrativa de la USPDL, con el fin de contribuir a la eficiencia institucional y al cumplimiento oportuno y eficaz de las actividades misionales de la entidad.

Sin otro particular,



CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR.
Director Técnico de la Unidad de Servicios
Públicos Domiciliarios de Leticia (E)
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Comendidamente me permito dejar constancia que el producto o servicio que se describe a continuación se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia.

CÓDIGO UNSPSC	OBJETO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
80161504	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE

Atentamente,


CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR
Director Técnico Unidad de Servicios
Públicos Domiciliarios de Leticia (E)

 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS			

FECHA: JULIO 2025

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – 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 servidores 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.

Ahora, los contratos de prestación de servicios se celebran por las entidades públicas en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

Sobre el particular tenemos, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, considerados como instrumentos excepcionales mediante los cuales las entidades

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
Ruta: CONTRATOS CPS JULIO DE 2025//CONTRATOS JULIO DE 2025		Fecha: JULIO DE 2025
Página 1 de 10		

 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		

públicas pueden suplir, de manera temporal, necesidades que no pueden ser cubiertas con personal de planta, o que exigen conocimientos técnicos o especializados. Esta figura está respaldada por el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política.

En ese marco, los contratos de prestación de servicios se caracterizan por versar sobre obligaciones de hacer, relacionadas con la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación de una persona en determinada materia. Estas labores deben guardar relación con las funciones y fines de la entidad contratante, sin implicar subordinación ni relación laboral.

Así mismo, la autonomía técnica y científica del contratista constituye un elemento esencial de este tipo de contratos. Esto implica que el contratista cuenta con independencia en la ejecución de las actividades convenidas, dentro de los parámetros y plazos establecidos por la entidad contratante. La duración de estos contratos es limitada, respondiendo exclusivamente al tiempo necesario para ejecutar el objeto pactado, sin que pueda derivar en una vinculación permanente que suplante las funciones ordinarias del personal de planta.

Actualmente, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (USPDL) enfrenta una notoria limitación de recurso humano para atender de manera adecuada y oportuna los procesos del área financiera y contable, fundamentales para garantizar el cumplimiento normativo, la transparencia en el manejo de recursos, la sostenibilidad presupuestal y la presentación oportuna de información financiera a los órganos de control.

La planta de personal de la Alcaldía de Leticia está conformada por 89 cargos, de los cuales solo tres están asignados a la USPDL: un director técnico (código 009, grado 01) y dos profesionales universitarios (grados 01 y 02). Esta distribución es claramente insuficiente para atender, de manera oportuna y adecuada, los procesos, trámites y procedimientos que demanda la gestión misional de la Unidad.

En el desarrollo de sus funciones, la USPDL requiere fortalecer el área administrativa con personal capacitado que respalde los procesos internos, en particular aquellos relacionados con la gestión documental, el soporte en trámites precontractuales y contractuales, la organización de información y el seguimiento a los procedimientos administrativos que garantizan el cumplimiento de las funciones institucionales.

Actualmente, la entidad no cuenta con el recurso humano necesario para cubrir integralmente las tareas propias del área administrativa, lo que puede generar retrasos en la atención de requerimientos, afectar la eficiencia de los procesos y comprometer la organización interna. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona con formación tecnológica, con conocimiento en herramientas ofimáticas, control documental, manejo de bases de datos, actualización de inventarios y soporte general en la ejecución de funciones administrativas.

Esta contratación no implica la creación de una relación laboral ni la sustitución de personal de planta, sino que responde a una necesidad institucional temporal, de carácter técnico, orientada a mejorar la capacidad operativa y administrativa de la Unidad. En este sentido, se enmarca en los principios de eficiencia, legalidad y necesidad del servicio, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratación de servicios de apoyo a la gestión.

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
Ruta: CONTRATOS CPS JULIO DE 2025//CONTRATOS JULIO DE 2025		Fecha: JULIO DE 2025
Página 2 de 10		

 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			

Por tanto, se justifica plenamente la contratación de un tecnólogo en apoyo a la gestión para el área administrativa de la USPDL, con el fin de contribuir a la eficiencia institucional y al cumplimiento oportuno y eficaz de las actividades misionales de la entidad.

Así mismo, la unidad de servicios públicos domiciliarios del municipio de Leticia debe propender por el cumplimiento de los postulados constitucionales y legales que sean inherentes a su actividad y conforme a su naturaleza jurídica se encuentra sometida a la regulación de Servicios Públicos Domiciliarios y demás normatividades vigentes para dicho fin.

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 APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL**, para satisfacer la necesidad evidenciada por la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia.

2.2 Actividades.

Obligaciones Del Contratista:

1. Apoyar en la revisión de las actividades de oficina relacionadas con la transcripción y elaboración de documentos del área administrativa, garantizando eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.
2. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales mediante la revisión de documentos y formularios de afiliación, así como la orientación a los trabajadores y/o contratistas para el correcto diligenciamiento de los requerimientos contractuales.
3. Custodiar y diligenciar la base de datos de los contratos de nomina y órdenes de servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
4. Entregar de manera permanente toda la documentación generada en los procesos precontractuales y contractuales al área de archivo de la USPDL, siguiendo lo establecido en la Ley General de Archivos y los lineamientos internos de la entidad.
5. Apoyar en la verificación de los documentos soporte de las solicitudes de pago de los contratos, previo a la entrega de informes al Director Técnico de la USPDL, realizando las consultas pertinentes para constatar la veracidad de la información aportada por los contratistas.
6. Apoyar la elaboración de los informes de supervisión, así como de certificados de cumplimientos, las actas de inicio, suspensión, prórroga y liquidación de los contratos u órdenes de prestación de servicios.
7. Ejecutar todas las funciones administrativas que se deriven de la naturaleza del contrato, en atención a las necesidades institucionales que determine la USPDL.

2.3 Clasificación UNSPSC

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

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
------	----------------------	----------

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
Ruta: CONTRATOS CPS JULIO DE 2025//CONTRATOS JULIO DE 2025		Fecha: JULIO DE 2025
Página 3 de 10		

 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	80161504	SERVICIO DE OFICINA
---	----------	---------------------

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 APOYO A LA GESTIÓN.**

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 la, "Por el cual se actualiza el manual de contratación de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios", donde en el artículo décimo tercero refiere las modalidades de selección, en entre las cuales encuentra la Contratación Directa y el artículo décimo cuarto desarrolla tal modalidad, señalando: "**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO- DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:** Solo se podrá contratar directamente, sin que se obtengan previamente un número plural de ofertas, en los siguientes casos: (...) "Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de LA USPDL, entendiéndose por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de LA USPDL, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de LA USPDL. En estos casos se requerirá certificación del área de Talento Humano en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas".

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 profesionales 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

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
Ruta: CONTRATOS CPS JULIO DE 2025//CONTRATOS JULIO DE 2025		Fecha: JULIO DE 2025
		Página 4 de 10

 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			

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, de las cuales se pudo identificar contratos similares al que pretende contratar que se resumen así:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
CD-712-2024	ALCALDIA DE LETICIA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TECNOLOGO COMO APOYO A LA EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y EDUCACION	88 (DÍAS)	\$ 8.534.862
CD-470-2025	ALCALDIA DE LETICIA	RESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	5 (MESES)	\$15.566.425

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
197-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MEDICIÓN Y LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LETICIA – DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	SEIS (6) MESES	\$ 13.471.926
288-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO COMO APOYO AL PROGRAMA JUNTOS EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y GESTORES CULTURALES, POR UNA LETICIA MEJOR	TRES (3) MESES	\$ 6.120.000
021-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNOLOGO CON EXPERIENCIA PARA APOYAR LA SUPERVISION DEL AREA DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN AL CIUDADANO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) DE LA USPDL	29 DIAS Y 5 MESES	\$ 16.706.667,00

4.2.3 Perspectiva Financiera

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
--	---	---

 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		

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 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, que deberán ser:

- **Académicos:** Diploma de bachiller, Diploma y Acta de Grado del título de Tecnólogo en áreas administrativas y/o cualquier área.
- **Experiencia:** Experiencia laboral certificada superior a dos (2) años en el área administrativa.

Documentos requeridos para la celebración del contrato:

- Hoja de Vida Formato de la Función Pública (SIGEP)
- Formato DAFP - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas con información de la vigencia inmediatamente anterior. Formato ley 2013/2019. (Si aplica)
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Libreta Militar para Hombres menores de 50 años. (Art. 20 1780/2016) (Si aplica).
- Certificados de estudio – Diploma y/o acta de grado de Bachiller - Técnico, Tecnólogo o Profesional y acta de grado, certificaciones, cursos; según el objeto contractual
- Copia de Tarjeta Profesional o Registro Profesional o Tecnológico (Cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (Si aplica).
- Certificaciones laborales / experiencia (Si aplica)
- Certificado de Antecedente Fiscales de la Contraloría General de la República con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte de consulta Antecedentes judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas -Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte de consulta de inhabilidades de condena por delitos sexuales a menores de edad – Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 meses.

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
---	---	---

 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			

- Soporte del Registro Único Tributario (RUT) – Actualizado
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Ley 2097 2 de julio de 2021.
- Certificados de afiliación a salud y pensión como cotizante o copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales activas en PLANILLA. En caso de nuevos contratistas con el Estado, certificado de afiliación vigente a EPS y AFP.
- Examen médico de salud ocupacional con fecha de expedición inferior a 3 años.
- Certificación Bancaria con fecha de expedición inferior a 6 meses
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

Para efecto de adelantar la presente contratación, 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

El contrato de prestación de servicio reviste la característica de intuición de persona, razón que posibilita su ejercicio directo sin necesidad de ofertas o cotizaciones ni publicaciones, el cual se predica de manera objetiva respecto de una virtual contratista que, por sus condiciones o calidades excepcionales, lo sustraen de la generalidad de quienes pudiesen desarrollar el objeto contractual, ha de obedecer a una situación muy particular que amerita justamente la aplicación de la norma de excepción. Es decir, debe tratarse de un servicio profesional, científico, técnico o artístico especializado que por su complejidad solo puede ser atendido o prestado por determinada persona.

4.1.6 Valor Estimado del Contrato y Forma de pago:

El valor estimado para el pago de los honorarios del nivel **SERVICIOS TECNOLOGICOS**, se toma teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 0003 del 07 enero de 2025, en donde se establecen los honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Alcaldía de Leticia para la Vigencia 2025, así mismo 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	VEINTINUEVE (29) DÍAS	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL.	VEINTINUEVE (29) DÍAS Y TRES (03) MESES	TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$3.113.285) MCTE	TRES MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS (\$3.009.509) MCTE	DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE

Elaboró:
CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)

Revisó:
CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)

Aprobó:
CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)

 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			

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE**, correspondiente a veintinueve (29) días y tres (03) meses.

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 2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27 - Servicios Técnicos - Servicios Públicos., de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N°1385 expedido por la Secretaría Financiera de la Entidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

4.2.1 Forma de Pago:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE** suma que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: un primer pago por veintinueve (29) días por valor de **TRES MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS (\$3.009.509) MCTE** y tres (03) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$3.113.285) MCTE**; los cuáles serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes causado, previa presentación de cuenta de cobro por parte del contratista y presentación de certificado expedido por el Director Técnico de la U.S.P.D.L, de haber recibido la prestación del servicio y cumplimiento de las actividades del contrato a satisfacción y estar a paz y salvo por concepto de seguridad social. **PARÁGRAFO.** Para efectos de la presente cláusula, el contratista se obliga a presentar periódicamente la afiliación vigente en el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

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 del 07 de enero de 2025 para los contratos de prestación de servicios profesionales 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 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, teniendo en cuenta las calidades enunciadas en el numeral 4.1.4. del presente estudio.

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
---	---	---

 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		

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 DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – 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	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 de 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	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							

 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	Mayo de 2025	Junio de 2025	Seguimiento al cumplimiento del	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	Mayo de 2025	Junio de 2025	Seguimiento al cumplimiento del	Quincenal

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el manual de contratación de la Unidad de servicios públicos domiciliarios, la entidad tiene la facultad de definir si es necesario que a un contrato se le constituya póliza y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la USPDL que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN: VEINTINUEVE (29) DÍAS Y TRES (03) 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,


CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
 Domiciliarios del Municipio de Leticia (E)

Elaboró: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Revisó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)	Aprobó: CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos (E)
--	---	---



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: 02 de julio de 2025

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

DE: **CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR.**
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (E)

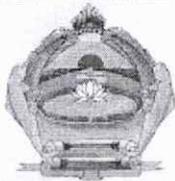
VALOR: **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE ✓**

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL.**

RUBRO: **2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27 - Servicios Técnicos - Servicios Públicos**

Cordialmente,

CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR.
 Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (E)
 Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Fecha de Impresión: 7/07/2025
Hora de Impresión: 4:53:03p.m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 1385

Fecha: 02/07/2025

Vencimiento: 180 **Días**

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico disponibilidad por valor de \$ 12,349,364.00

(DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ML

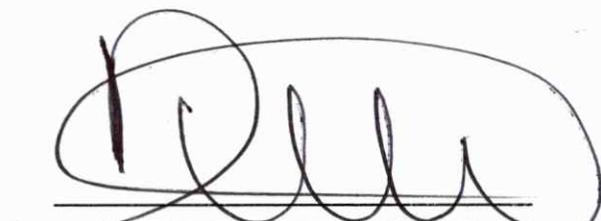
RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27	Servicios Técnicos - Servicios Publicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	12,349,364.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA - USPDL.

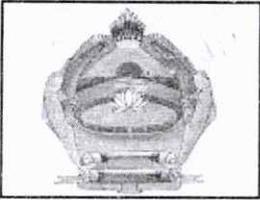


SECRETARIO FINANCIERO



FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO

51



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
COMPROMISO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 9/07/2025
Hora de Impresión: 9:36:30a.m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 3641

Fecha: 02/07/2025

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico compromiso presupuestal por valor de \$ 12.349.364,00

(DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ML

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
1385	2.1.5.02.08.28.02.1.2.3.2.27	Servicios Técnicos - Servicios Públicos	COMPARTIDAS	1.2.3.2.27	12,349,364.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

A favor de: 41057557 PAULA ANDREA VEGA FERREIRA

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA - USPDL. SEGUN CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 103 DEL AÑO 2025.

FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO



ALCALDIA DE LETICIA, AMAZONAS
NIT.899999302-9

MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



Leticia (Amazonas), julio de 2025

Señor(a)
PAULA ANDREA VEGA FERREIRA
E.S.M.

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.204.036, actuando en calidad de director técnico (E) de la **UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL**, en virtud del Decreto de Encargo No. 0057 del 3 de abril de 2025, y en concordancia con la delegación de funciones en materia de contratación establecida mediante la Resolución No. 0320 del 21 de abril de 2025 expedido por el alcalde del Municipio de Leticia con Nit. 899999302-9, por medio del presente, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL"**.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la revisión de las actividades de oficina relacionadas con la transcripción y elaboración de documentos del área administrativa, garantizando eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.
2. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales mediante la revisión de documentos y formularios de afiliación, así como la orientación a los trabajadores y/o contratistas para el correcto diligenciamiento de los requerimientos contractuales.
3. Custodiar y diligenciar la base de datos de los contratos de nomina y órdenes de servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
4. Entregar de manera permanente toda la documentación generada en los procesos precontractuales y contractuales al área de archivo de la USPDL, siguiendo lo establecido en la Ley General de Archivos y los lineamientos internos de la entidad.
5. Apoyar en la verificación de los documentos soporte de las solicitudes de pago de los contratos, previo a la entrega de informes al Director Técnico de la USPDL, realizando las consultas pertinentes para constatar la veracidad de la información aportada por los contratistas.
6. Apoyar la elaboración de los informes de supervisión, así como de certificados de cumplimientos, las actas de inicio, suspensión, prórroga y liquidación de los contratos u órdenes de prestación de servicios.
7. Ejecutar todas las funciones administrativas que se deriven de la naturaleza del contrato, en atención a las necesidades institucionales que determine la USPDL.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Termino de duración será de veintinueve (29) días y tres (03) meses, que se contarán a partir de la Expedición del Registro Presupuestal.

3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor total del presente contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE** suma que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: un primer pago por veintinueve (29) días por valor de **TRES MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS (\$3.009.509) MCTE** y tres (03) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$3.113.285)**

MCTE; los cuáles serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes causado, previa presentación de cuenta de cobro por parte del contratista y presentación de certificado expedido por el Director Técnico de la U.S.P.D.L, de haber recibido la prestación del servicio y cumplimiento de las actividades del contrato a satisfacción y estar a paz

y salvo por concepto de seguridad social. **PARÁGRAFO.** Para efectos de la presente cláusula, el contratista se obliga a presentar periódicamente la afiliación vigente en el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

4. REQUISITOS – DEL CONTRATISTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- **Académicos:** Diploma de bachiller, Diploma y Acta de Grado del título de Tecnólogo en áreas administrativas y/o cualquier área.
- **Experiencia:** Experiencia laboral certificada superior a dos (2) años en el área administrativa.

Documentos requeridos para la celebración del contrato:

- Hoja de Vida Formato de la Función Pública (SIGEP)
- Formato DAFP - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas con información de la vigencia inmediatamente anterior. Formato ley 2013/2019. (Si aplica)
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Libreta Militar para Hombres menores de 50 años. (Art. 20 1780/2016) (Si aplica).
- Certificados de estudio – Diploma y/o acta de grado de Bachiller - Técnico, Tecnólogo o Profesional y acta de grado, certificaciones, cursos; según el objeto contractual
- Copia de Tarjeta Profesional o Registro Profesional o Tecnológico (Cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (Si aplica).
- Certificaciones laborales / experiencia (Si aplica)
- Certificado de Antecedente Fiscales de la Contraloría General de la República con fecha de expedición inferior a 3 meses
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte de consulta Antecedentes judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 mes.
- Soporte de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas -Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte de consulta de inhabilidades de condena por delitos sexuales a menores de edad – Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 3 meses.
- Soporte del Registro Único Tributario (RUT) – Actualizado
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Ley 2097 2 de julio de 2021.
- Certificados de afiliación a salud y pensión como cotizante o copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales activas en PLANILLA. En caso de nuevos contratistas con el Estado, certificado de afiliación vigente a EPS y AFP.
- Examen médico de salud ocupacional con fecha de expedición inferior a 3 años.
- Certificación Bancaria con fecha de expedición inferior a 6 meses.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.

5. PLAZO PARA RADICAR LA OFERTA O PROPUESTA: Un (01) día hábil

Sin otro particular,


CRISTIAN CAMILO ALDANA SALAZAR

Director Técnico Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (USPDL) (E)

Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co

*Recibido:
Diana Vega
01-Julio-2025*



Leticia (Amazonas), julio de 2025

Señores
UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA (USPDL)
 E. S. D.

REF: PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Yo, **PAULA ANDREA VEGA FERREIRA**, identificado (a) con C.C. No.41.057.557, de manera atenta y dentro del término me permito presentar propuesta para aplicar a la adjudicación de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, con esta entidad en acuerdo a la invitación realizada, para ejecutar el siguiente objeto y actividades:

1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL".

2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la revisión de las actividades de oficina relacionadas con la transcripción y elaboración de documentos del área administrativa, garantizando eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.
2. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales mediante la revisión de documentos y formularios de afiliación, así como la orientación a los trabajadores y/o contratistas para el correcto diligenciamiento de los requerimientos contractuales.
3. Custodiar y diligenciar la base de datos de los contratos y órdenes de servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
4. Entregar de manera permanente toda la documentación generada en los procesos precontractuales y contractuales al área de archivo de la USPDL, siguiendo lo establecido en la Ley General de Archivos y los lineamientos internos de la entidad.
5. Apoyar en la verificación de los documentos soporte de las solicitudes de pago de los contratos, previo a la entrega de informes al Director Técnico de la USPDL, realizando las consultas pertinentes para constatar la veracidad de la información aportada por los contratistas.
6. Apoyar la elaboración de los informes de supervisión, así como de certificados de cumplimientos, las actas de inicio, suspensión, prórroga y liquidación de los contratos u órdenes de prestación de servicios.
7. Ejecutar todas las funciones administrativas que se deriven de la naturaleza del contrato, en atención a las necesidades institucionales que determine la USPDL.

Igualmente, declaro bajo gravedad de juramento que:

- En caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
- No me encuentro inhabilitado por la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República
- Ningunas entidades distintas de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.
- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones.
- Manifiesto que me encuentro interesado en afiliarme a ARL.

3. PROPUESTA:

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión es conforme se detalló en la invitación presentada por valor de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$12.349.364) MCTE** o de acuerdo a la lo que la entidad considere, con plazo de veintinueve (29) días y tres (03) meses o por el tiempo que la entidad considere. Pagados así: un primer pago por veintinueve (29) días por valor de **TRES MILLONES NUEVE MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS (\$3.009.509) MCTE** y tres (03) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$3.113.285) MCTE**; los cuáles serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes causado, previa presentación de cuenta de cobro por parte del contratista y presentación de certificado expedido por el Director Técnico de la U.S.P.D.L, de haber recibido la prestación del servicio y cumplimiento de las actividades del contrato a satisfacción y estar a paz y salvo por concepto de seguridad social. **PARÁGRAFO.** Para efectos de la presente cláusula, el contratista se obliga a presentar periódicamente la afiliación vigente en el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley y los exigidos por la entidad.

Sin otro particular,


PAULA ANDREA VEGA FERREIRA
C.C. No.41.057.557