



MUNICIPIO DE LETICIA

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

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

Que el artículo 365 de la Constitución Política de 1991 establece 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..."

En desarrollo de este principio constitucional, el Honorable Concejo Municipal de Leticia expidió el Acuerdo 015 de 2015, mediante el cual se creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (USPDL) como dependencia responsable de la gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio. Posteriormente, a través de la Resolución 0918 del 8 de noviembre de 2024, se delegó en la USPDL la responsabilidad de ejecutar las funciones relacionadas con la operación del servicio de alumbrado público en el municipio de Leticia.

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 —modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 333 y 365 de la Constitución Política— los prestadores de servicios públicos domiciliarios se rigen por normas de derecho privado. Esto tiene como finalidad colocarlos en condiciones de igualdad frente a los particulares, en un entorno que fomente la libre competencia y la eficiencia en la prestación del servicio.

En esa misma línea, el artículo 31 de la Ley 142, en su versión modificada, señala expresamente que "los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos 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 celebrados por estas entidades se rigen por disposiciones de derecho privado, lo cual habilita su celebración bajo condiciones más ágiles y adaptadas a la naturaleza del servicio.

En este contexto, mediante el Acuerdo 015 de 2015, el Honorable Concejo Municipal de Leticia creó y reglamentó la **Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia – USPDL**, con el fin de asumir la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio. Esta unidad, aunque de naturaleza pública, se encuentra sujeta al régimen de derecho privado para la contratación de bienes y servicios, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y los artículos 333 y 365 de la Carta Política. Esta disposición otorga a la entidad la facultad de contratar directamente, sin sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo expresamente dispuesto por la Ley 142.

En virtud de las funciones asignadas a la USPDL conforme al artículo segundo del Acuerdo 015 de 2015, resulta indispensable contar con personal idóneo y capacitado que respalde el cumplimiento de sus obligaciones legales, contables, financieras y operativas. No obstante, actualmente **la planta de personal de la Alcaldía de Leticia cuenta con 89 cargos, de los cuales solo uno está destinado a la USPDL**, específicamente: un (1) Director Técnico (Código 009 – Grado 01. Esta situación pone en evidencia la **insuficiencia estructural de talento humano** para atender de manera adecuada y oportuna la totalidad de los procesos misionales y de apoyo que requiere la entidad para cumplir sus fines constitucionales.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia – USPDL, en cumplimiento de sus funciones misionales y normativas, requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de un profesional en la modalidad de prestación de servicios. El objeto de esta contratación es apoyar los procesos de facturación, atención de requerimientos administrativos y actualización de la base de datos de usuarios, con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión comercial y operativa de los servicios públicos domiciliarios en el municipio.

MUNICIPIO DE LETICIA

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

El crecimiento en el número de usuarios, el incremento en las exigencias normativas, así como la necesidad de mantener información actualizada, precisa y oportuna, han generado una mayor carga de trabajo en el área comercial. Esto ha evidenciado la necesidad de contar con personal adicional que brinde apoyo técnico y administrativo, permitiendo cumplir de manera adecuada con los compromisos institucionales, tanto internos como ante entes de control y demás actores del sector.

En consecuencia, adelantar el proceso de contratación para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL**, resulta institucionalmente necesario. La contratación propuesta permitirá optimizar procesos clave como la facturación, la atención de usuarios, el seguimiento financiero y la respuesta a requerimientos institucionales, lo cual es fundamental para mantener la calidad del servicio, asegurar la sostenibilidad financiera y fortalecer la transparencia en la gestión pública. Asimismo, contribuirá a evitar retrasos, reprocesos y posibles incumplimientos que puedan afectar la operatividad de la entidad o generar impactos negativos en la percepción ciudadana.

PERFIL DEL TALENTO HUMANO QUE SE REQUIERE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	TITULACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
PROFESIONAL	Perfil profesional requerido: Contador público. Académicos: Diploma de bachiller, Diploma y Acta de Grado del Título Profesional con tarjeta profesional vigente o constancia de tarjeta en trámite debidamente certificado por la junta central de contadores. (Cuando el ejercicio de la profesión lo requiera) y Diploma y Acta de Grado del Título de Posgrado. Experiencia: Experiencia laboral certificada de 6 meses.

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO EN TERMINOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Para las características de esta contratación se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el que se deberá demostrar por lo menos las condiciones de idoneidad y experiencia para el desarrollo de los procesos misionales que se pretende encomendar, en los siguientes términos:

LUGAR DE EJECUCIÓN	PLAZO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA CONFORME A ESTA NECESIDAD
Leticia	DOS (02) MESES	\$ 3.743.728	\$7.487.456

OBLIGACIONES O CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN O SERVICIO:

1. Diseñar y estructurar un programa técnico de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos automotores, maquinaria y demás equipos operativos asignados a la USPDL.
2. Realizar el análisis, evaluación y verificación del estado mecánico y funcional de los vehículos utilizados en la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, promoviendo su uso adecuado y la prolongación de su vida útil.

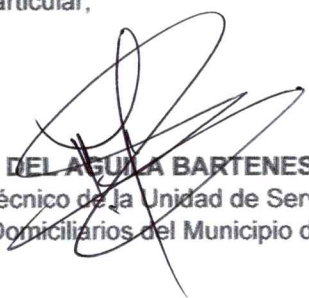
MUNICIPIO DE LETICIA

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA

3. Realizar el diagnóstico de los equipos utilizados por la USPDL para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, construyendo la hoja de vida de cada uno de los equipos y proponiendo los mantenimientos preventivos o correctivos a que haya lugar.
4. Realizar inspecciones técnicas de los vehículos operativos al inicio y finalización de cada jornada o turno, evaluando su estado mecánico, condiciones de uso y seguridad, y emitiendo los reportes correspondientes con acciones preventivas o correctivas a implementar.
5. Identificar, reportar e indicar los daños, imperfecciones, limitaciones o dificultades que se perciban al momento del uso y operación de los equipos, y describiendo las razones, motivos o circunstancias que la generaron.
6. Elaborar Informe o Ficha Técnica de Ingreso a Almacén de Vehículos Automotores, Maquinaria y Equipos Operativos Asignados a la USPDL.
7. Asistir y/o facilitar sesiones de capacitación orientadas al personal técnico y operativo de la USPDL, con el fin de promover el uso adecuado de los equipos, la ejecución correcta de procedimientos de mantenimiento y la seguridad mecánica.
8. Organizar, registrar y archivar adecuadamente los documentos técnicos, hojas de vida, reportes, diagnósticos, cronogramas de mantenimiento y demás registros generados en el desarrollo del contrato, conforme a los lineamientos del archivo de gestión de la USPDL.
9. Ejecutar otras actividades técnicas relacionadas con la gestión, mantenimiento y operación de vehículos automotores, maquinaria y equipos mecánicos, que sean requeridas por la USPDL, dentro del marco de su competencia profesional y del objeto contractual.

TERMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO: El plazo estimado de la contratación será de dos (02) meses, a partir de la Expedición del Registro Presupuestal.

Sin otro particular,



MICHAEL DEL ÁGUILA BARTENES
Director Técnico de la Unidad de Servicios
Públicos Domiciliarios del Municipio de Leticia

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía – contratista USPDL
Revisó y Aprobó: Michael del Águila Bartenes– Director Técnico USPDL



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



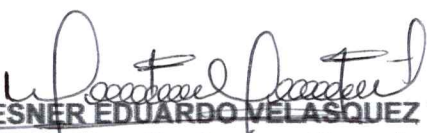
3

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Comendidamente me permito notificar 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
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE

Atentamente,


WIESNER EDUARDO VELASQUEZ TORRES
Contratista - Coordinador Área Financiera y Contable
Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (E)

Señores
ÁREA FINANCIERA Y CONTABLE
Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia

Asunto: Solicitud de inclusión y/o modificación de códigos UNSPSC y objeto contractual.

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito solicitar la modificación y/o inclusión del siguiente objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente, toda vez que el mismo no se encuentra en la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia durante la vigencia fiscal 2025.

CÓDIGO CLASIFICACIÓN UNSPSC	OBJETO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLAZO
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZA-CION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE	DOS (02) MESES

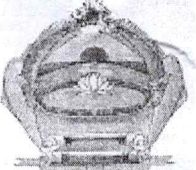
Dicha inclusión es necesaria para adelantar las respectivas contrataciones requeridas para el cumplimiento de los fines misionales de la Unidad, y para garantizar el desarrollo adecuado de las estrategias institucionales asociadas a los distintos programas que lidera esta dependencia.

Cordialmente,



MICHAEL DEL AGUILA BARTENES
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios de Leticia
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co

Realizó: Valeria Benjumea Mejía – Contratista uspd
Revisó: Michael del Aguila Bartenes – Director Técnico uspd
Aprobó: Michael del Aguila Bartenes – Director Técnico uspd

	REPUBLICA DE COLOMBIA Alcaldía Municipal de Leticia CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Fecha de Impresión: 9/10/2025 Hora de Impresión: 9:49:04a.m. Pagina 1 de 1
---	---	---

NÚMERO: 2244

Fecha: 01/10/2025

Vencimiento: 180 Días

Dependencia: COMPARTIDAS

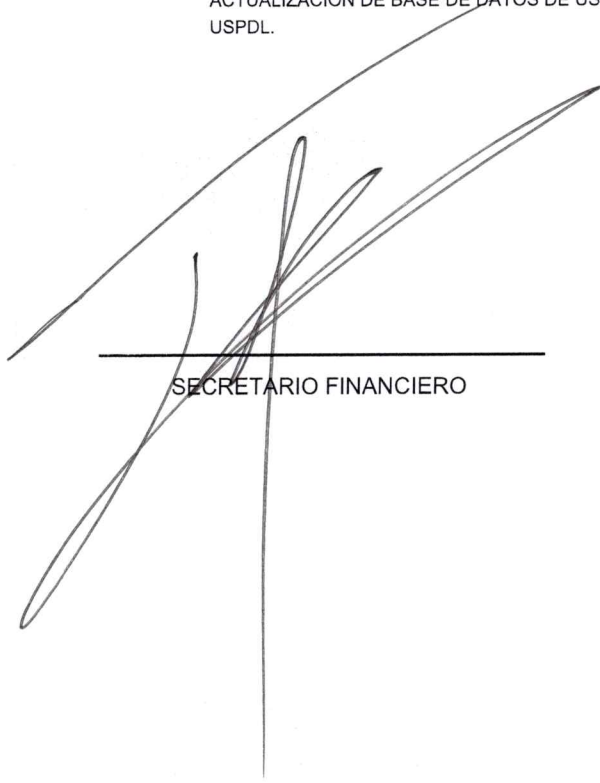
Certifico disponibilidad por valor de \$ 7,487,456

(SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2.1.5.02.08.83990.28.01.1.2.4.6.0 0	Honorarios y Servicios Profesionales - Servicios Publicos	COMPARTIDAS	1.2.4.6.00	7,487,456.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACIÓN, RESPUESTAS DE OFICIOS Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA - USPDL.



SECRETARIO FINANCIERO



FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO



MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



6

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: OCTUBRE DE 2025 ✓
PARA SECRETARIA FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DE LETICIA
DE: **MICHAEL DEL AGUILA BARTENES**
DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE LETICIA
VALOR: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL
CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) ✓
MCTE
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR
EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y
ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA
- USPDL
RUBRO: 2.1.5.02.08.83990.28.01.1.2.4.6.00 -Honorarios y Servicios
Profesionales - Servicios Públicos

Cordialmente,


MICHAEL DEL AGUILA BARTENES
Director Técnico de la Unidad de Servicios
Públicos Domiciliarios de Leticia
Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía -contratista USPDL
Revisó y Aprobó: Michael del Aguila Bartenes- Director Técnico USPDL

 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		

FECHA: OCTUBRE 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 **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS 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 establece 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...”.

En desarrollo de este principio constitucional, el Honorable Concejo Municipal de Leticia expidió el Acuerdo 015 de 2015, mediante el cual se creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia (USPDL) como dependencia responsable de la gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio. Posteriormente, a través de la Resolución 0918 del 8 de noviembre de 2024, se delegó en la USPDL la responsabilidad de ejecutar las funciones relacionadas con la operación del servicio de alumbrado público en el municipio de Leticia.

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 —modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 333 y 365 de la Constitución Política— los prestadores de servicios públicos domiciliarios se rigen por normas de derecho privado. Esto tiene como finalidad colocarlos en condiciones de igualdad frente a los particulares, en un entorno que fomente la libre competencia y la eficiencia en la prestación del servicio.

En esa misma línea, el artículo 31 de la Ley 142, en su versión modificada, señala expresamente que “los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos 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 celebrados por estas entidades se rigen por disposiciones de derecho privado, lo cual habilita su celebración bajo condiciones más ágiles y adaptadas a la naturaleza del servicio.

En este contexto, mediante el Acuerdo 015 de 2015, el Honorable Concejo Municipal de Leticia creó y reglamentó la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia – USPDL, con el fin de asumir la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio. Esta unidad, aunque de naturaleza pública, se encuentra sujeta al régimen de derecho privado para la contratación de bienes y servicios, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y los artículos 333 y 365 de la Carta Política. Esta disposición otorga a la entidad la facultad de contratar directamente, sin sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo expresamente dispuesto por la Ley 142.

Elaboró: Valeria Benjumea Mejia – Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Ruta: CONTRATOS OPS OCTUBRE DE 2025/CONTRATOS OCTUBRE DE 2025 Fecha: OCTUBRE DE 2025 Página 1 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		

En virtud de las funciones asignadas a la USPDL conforme al artículo segundo del Acuerdo 015 de 2015, resulta indispensable contar con personal idóneo y capacitado que respalde el cumplimiento de sus obligaciones legales, contables, financieras y operativas. No obstante, actualmente la planta de personal de la Alcaldía de Leticia cuenta con 89 cargos, de los cuales solo uno está destinado a la USPDL, específicamente: un (1) Director Técnico (Código 009 – Grado 01. Esta situación pone en evidencia la insuficiencia estructural de talento humano para atender de manera adecuada y oportuna la totalidad de los procesos misionales y de apoyo que requiere la entidad para cumplir sus fines constitucionales.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia – USPDL, en cumplimiento de sus funciones misionales y normativas, requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de un profesional en la modalidad de prestación de servicios. El objeto de esta contratación es apoyar los procesos de facturación, atención de requerimientos administrativos y actualización de la base de datos de usuarios, con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión comercial y operativa de los servicios públicos domiciliarios en el municipio.

El crecimiento en el número de usuarios, el incremento en las exigencias normativas, así como la necesidad de mantener información actualizada, precisa y oportuna, han generado una mayor carga de trabajo en el área comercial. Esto ha evidenciado la necesidad de contar con personal adicional que brinde apoyo técnico y administrativo, permitiendo cumplir de manera adecuada con los compromisos institucionales, tanto internos como ante entes de control y demás actores del sector.

La contratación propuesta permitirá optimizar procesos clave como la facturación, la atención de usuarios, el seguimiento financiero y la respuesta a requerimientos institucionales, lo cual es fundamental para mantener la calidad del servicio, asegurar la sostenibilidad financiera y fortalecer la transparencia en la gestión pública. Asimismo, contribuirá a evitar retrasos, reprocesos y posibles incumplimientos que puedan afectar la operatividad de la entidad o generar impactos negativos en la percepción ciudadana.

En este contexto, la vinculación de un profesional por prestación de servicios representa una respuesta necesaria y oportuna para atender la creciente demanda de tareas técnicas y administrativas en la USPDL, asegurando así la continuidad del servicio y el fortalecimiento institucional.

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

1.1 Descripción del Objeto a Contratar:

De acuerdo con la necesidad existente el objeto de la futura contratación consistirá en la: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS 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. Brindar apoyo en la facturación de los servicios de Alcantarillado y Aseo, mediante la revisión, preparación y verificación de los datos correspondientes a los usuarios, con el fin de garantizar que los valores cobrados reflejen correctamente el consumo, los estratos y las tarifas vigentes, asegurando así una facturación precisa y oportuna.
2. Brindar apoyo en la elaboración del Informe Dane, consolidando y suministrando la información técnica y operativa solicitada por esta entidad, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la normativa nacional.

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía – Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
--	--	--

 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		

3. Brindar apoyo en la realización del Informe de Subsidios, recopilando y organizando la información correspondiente a los subsidios otorgados a los usuarios de los servicios públicos, conforme a lo establecido por la normatividad vigente, y facilitando su presentación ante las entidades competentes.
4. Brindar apoyo en la entrega de la facturación a entidades oficiales, respondiendo las solicitudes formales enviadas al correo institucional de la USPDL, asegurando que los documentos se envíen correctamente, en los tiempos requeridos y con los soportes necesarios.
5. Brindar apoyo en la gestión y respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs) radicadas por los usuarios, mediante la elaboración de respuestas claras, oportunas y conforme a la normatividad aplicable, con el fin de garantizar una atención eficiente y satisfactoria al usuario.
6. Brindar apoyo en el proceso de cobro a los Grandes Aforadores, realizando el seguimiento a los valores facturados, el recaudo correspondiente, y elaborando reportes periódicos que permitan mantener un control adecuado sobre estos usuarios de alta demanda.
7. Brindar apoyo en el ingreso de nuevos usuarios en la base de datos del sistema de facturación, garantizando que la información registrada sea completa, precisa y actualizada, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la USPDL.
8. Apoyar en la solicitud de homologación ante la ENAM de los nuevos usuarios ingresados al sistema, siguiendo el protocolo establecido por dicha entidad, para asegurar su correcto registro y habilitación en las plataformas correspondientes.
9. Apoyar en la revisión de la consistencia de la facturación enviada, verificando que los valores, conceptos y demás datos reflejados en los documentos coincidan con los registros mensuales generados por el sistema de facturación de la USPDL.
10. Apoyar en la auditoría de los pagos realizados por la ENAM, contrastando la información financiera con los reportes de facturación y pagos efectuados, con el fin de identificar posibles inconsistencias y asegurar la transparencia en la gestión de recursos.
11. Brindar apoyo en la elaboración y respuesta de oficios dirigidos al área comercial, asegurando la correcta redacción, documentación y envío de la información requerida por entidades externas o internas, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
12. Apoyar en todas las actividades adicionales que sean requeridas por el área comercial de la USPDL, dentro del marco de las funciones asignadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.

2.3 Clasificación UNSPSC

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

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80111600	Servicios de personal temporal

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

2.1 Identificación del Contrato a Celebrar.

El contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

2.2 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 numero 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, entendiendo por los primeros, aquellos de**

 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		

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”.

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

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

3.1.1 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 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.

3.1.2 Perspectiva Comercial

3.1.2.1 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
363-2025	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA ESE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SU CONDICION DE CONTADOR PUBLICO PARA EL APOYO EN EL AREA FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA, CALDAS.	2 (Meses)	13.000.000 COP
CD-SVCH-SHTP-362-2025	MUNICIPIO SAN VICENTE DE CHUCURI	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y TRIBUTARIA, ELABORACION Y REPORTES DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL RELACIONADOS CON LA PARTE CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	2 (Meses)	\$12.000.000 COP

 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		

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
092-21 mayo 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APOYAR EN LA FACTURACIÓN, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA	DIEZ (10) DIAS Y UN (01) MES	\$5.707.688,00

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 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:

- **Perfil profesional requerido:** Contador público.
- **Académicos:** Diploma de bachiller, Diploma y Acta de Grado del Título Profesional con tarjeta profesional vigente o constancia de tarjeta en trámite debidamente certificado por la junta central de contadores.
(Cuando el ejercicio de la profesión lo requiera) y Diploma y Acta de Grado del Título de Posgrado.
- **Experiencia:** Experiencia laboral certificada de 6 meses.

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. (Facultativo)
- 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 de bachiller, profesional en contaduría pública, con tarjeta profesional vigente o constancia de tarjeta en trámite debidamente certificado por la junta central de contadores.
- 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 1 mes.

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía – Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Ruta: CONTRATOS OPS OCTUBRE DE 2025/CONTRATOS OCTUBRE DE 2025		Fecha: OCTUBRE DE 2025
		Página 5 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		

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- Soporte de consulta Antecedentes judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- Soporte de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas -Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- Soporte de consulta de inhabilidades de condena por delitos sexuales a menores de edad – Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- 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 intuito 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 PROFESIONALES**, 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	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL	DOS (02) MESES	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTAY TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.743.728) MCTE	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía – Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Bartenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Ruta: CONTRATOS OPS OCTUBRE DE 2025/CONTRATOS OCTUBRE DE 2025 Fecha: OCTUBRE DE 2025 Página 6 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		

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL**, correspondiente a dos (02) 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 2.1.5.02.08.83990.28.01.1.2.4.6.00 -Honorarios y Servicios Profesionales - Servicios Públicos, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2244 del 01 de octubre de 2025 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 **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE**, suma que el **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: dos (02) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.743.728.00) 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 funciones 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.

Adicionalmente, como requisito para la autorización del último pago, el Contratista deberá entregar a satisfacción de la USPDL todos los documentos físicos y digitales recibidos o generados en el área, los expedientes y archivos bajo su responsabilidad, el inventario detallado de dichos documentos, así como el inventario de bienes entregados por la entidad para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, deberá realizar un respaldo (backup) completo de la información digital administrada durante la vigencia del contrato, el cual deberá ser entregado formalmente al área de sistemas con su respectiva acta de recibido.

4. 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.

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 **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y**

Elaboró: Valeria Benjumea Mejía – Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Barrientes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Barrientes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Ruta: CONTRATOS OPS OCTUBRE DE 2025/CONTRATOS OCTUBRE DE 2025 Fecha: OCTUBRE DE 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		

ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL, debe reunir los requisitos mínimos necesarios descritos en el numeral 4.1.4.

5. ANALISIS DEL RIESGO.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia, siguiendo los lineamientos impartidos por el manual de contratación de la USPDL Elabore 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 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 Controles implementar	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
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	Octubre de 2025
								Diciembre de 2025
								Como se realiza el monitoreo
								Cuando se realiza el monitoreo

Elaboró:
Valeria Benjumea Mejía – Contratista USPDL

Revisó: Michael del Aguila Bartenes
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos

Aprobó: Michael del Aguila Bartenes
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos

 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		

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	Octubre de 2025	Diciembre de 2025	Seguimiento al cumplimiento del	Quincenal
---	-----------------------------------	---	------	-------	-------	----	------------------------------	-----------------	-------------------	---------------------------------	-----------

6. 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.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (02) 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,


MICHAEL DEL AGUILA BARTENES
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios del Municipio de Leticia



ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS
NIT.899999302-9

MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



Leticia (Amazonas), octubre de 2025

Señor(a)
ERIKA VANESSA CHARPENTIER
E.S.M.

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Entre los suscritos, **MICHAEL DEL AGUILA BARTENES**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía N°15879749, actuando en nombre y representación de la UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA, de conformidad con lo dispuesto en Decreto N° 0137 de fecha 06 de agosto de 2025, por el cual se efectúa nombramiento ordinario, con acta de posesión N°100 de fecha 06 de agosto de 2025 y en concordancia con la delegación de funciones en materia de contratación establecida mediante la Resolución No. 0683 de fecha 06 de agosto de 2025 expedido por el alcalde del Municipio de Leticia con Nit. 899999302-9, en el que se delega al director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia, Código: 009, Grado 01, o quien haga sus veces, la celebración de contratos y convenios interadministrativos, independiente de la cuantía, de competencia de la Unidad conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 y el Manual de Contratación de la Unidad de Servicios Públicos, por medio del presente, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPD"**.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la facturación de los servicios de Alcantarillado y Aseo, mediante la revisión, preparación y verificación de los datos correspondientes a los usuarios, con el fin de garantizar que los valores cobrados reflejen correctamente el consumo, los estratos y las tarifas vigentes, asegurando así una facturación precisa y oportuna.
2. Brindar apoyo en la elaboración del Informe requerido por el Dane, consolidando y suministrando la información técnica y operativa solicitada por esta entidad, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la normativa nacional.
3. Brindar apoyo en la realización del Informe de Subsidios, recopilando y organizando la información correspondiente a los subsidios otorgados a los usuarios de los servicios públicos, conforme a lo establecido por la normatividad vigente, y facilitando su presentación ante las entidades competentes.
4. Brindar apoyo en la entrega de la facturación a entidades oficiales, respondiendo las solicitudes formales enviadas al correo institucional de la USPD, asegurando que los documentos se envíen correctamente, en los tiempos requeridos y con los soportes necesarios.
5. Brindar apoyo en la gestión y respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs) radicadas por los usuarios, mediante la elaboración de respuestas claras, oportunas y conforme a la normatividad aplicable, con el fin de garantizar una atención eficiente y satisfactoria al usuario.
6. Brindar apoyo en el proceso de cobro a los Grandes Aforadores, realizando el seguimiento a los valores facturados, el recaudo correspondiente, y elaborando reportes periódicos que permitan mantener un control adecuado sobre estos usuarios de alta demanda.
7. Brindar apoyo en el ingreso de nuevos usuarios en la base de datos del sistema de facturación, garantizando que la información registrada sea completa, precisa y actualizada, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la USPD.
8. Apoyar en la solicitud de homologación ante la ENAM de los nuevos usuarios ingresados al sistema, siguiendo el protocolo establecido por dicha entidad, para asegurar su correcto registro y habilitación en las plataformas correspondientes.
9. Apoyar en la revisión de la consistencia de la facturación enviada, verificando que los valores, conceptos y demás datos reflejados en los documentos coincidan con los registros mensuales generados por el sistema de facturación de la USPD.
10. Apoyar en la auditoría de los pagos realizados por la ENAM, contrastando la información financiera con los reportes de facturación y pagos efectuados, con el fin de identificar posibles inconsistencias y asegurar la transparencia en la gestión de recursos.



ALCALDÍA DE LETICIA AMAZONAS
NIT.899999302-9

MUNICIPIO DE LETICIA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



11. Brindar apoyo en la elaboración y respuesta de oficios dirigidos al área comercial, asegurando la correcta redacción, documentación y envío de la información requerida por entidades externas o internas, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
12. Apoyar en todas las actividades adicionales que sean requeridas por el área comercial de la USPDL, dentro del marco de las funciones asignadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Término de duración será de dos (02) 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 **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE**, suma que el **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: dos (02) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.743.728.00) 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 funciones 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. **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. Adicionalmente, como requisito para la autorización del último pago, el Contratista deberá entregar a satisfacción de la USPDL todos los documentos físicos y digitales recibidos o generados en el área, los expedientes y archivos bajo su responsabilidad, el inventario detallado de dichos documentos, así como el inventario de bienes entregados por la entidad para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, deberá realizar un respaldo (backup) completo de la información digital administrada durante la vigencia del contrato, el cual deberá ser entregado formalmente al área de sistemas con su respectiva acta de recibido.

4. REQUISITOS – DEL CONTRATISTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

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

- **Perfil profesional requerido:** Contador público.
- **Académicos:** Diploma de bachiller, Diploma y Acta de Grado del Título Profesional con con tarjeta profesional vigente o constancia de tarjeta en trámite debidamente certificado por la junta central de contadores. (Cuando el ejercicio de la profesión lo requiera) y Diploma y Acta de Grado del Título de Posgrado.
- **Experiencia:** Experiencia laboral certificada de 6 meses.

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. (Facultativo)
- 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 de bachiller, profesional en contaduría pública, con tarjeta profesional vigente o constancia de tarjeta en trámite debidamente certificado por la junta central de contadores.
- 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 1 mes.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- Soporte de consulta Antecedentes judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.



ALCALDIA DE LETICIA AMAZONAS
NIT.899999302-9

MUNICIPIO DE LETICIA
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA



- Soporte de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas -Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- Soporte de consulta de inhabilidades de condena por delitos sexuales a menores de edad – Policía Nacional con fecha de expedición inferior a 1 mes.
- 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,

MICHAEL DEL AGUILA BARTENES

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

Email: unidadserviciospublicos@leticia-amazonas.gov.co

Elaboró: Valeria Benjumea – Contratista USPDL

Revisó: Michael del Aguila Bartenes – Director USPDL

Aprobó: Michael del Aguila Bartenes – Director USPDL

[Handwritten signature]

Leticia (Amazonas), octubre de 2025

Señores

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA (USPDL)

E. S. D.

REF: PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Yo, **ERIKA VANESSA CHARPENTIER**, identificado (a) con C.C. No. **41.060.619**, de manera atenta y dentro del término me permito presentar propuesta para aplicar a la adjudicación de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con esta entidad en acuerdo a la invitación realizada, para ejecutar el siguiente objeto y actividades:

1. OBJETO:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACION, RESPUESTA DE OFICIOS Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL”.

2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la facturación de los servicios de Alcantarillado y Aseo, mediante la revisión, preparación y verificación de los datos correspondientes a los usuarios, con el fin de garantizar que los valores cobrados reflejen correctamente el consumo, los estratos y las tarifas vigentes, asegurando así una facturación precisa y oportuna.
2. Brindar apoyo en la elaboración del Informe requerido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, consolidando y suministrando la información técnica y operativa solicitada por esta entidad, de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la normativa nacional.
3. Brindar apoyo en la realización del Informe de Subsidios, recopilando y organizando la información correspondiente a los subsidios otorgados a los usuarios de los servicios públicos, conforme a lo establecido por la normatividad vigente, y facilitando su presentación ante las entidades competentes.
4. Brindar apoyo en la entrega de la facturación a entidades oficiales, respondiendo las solicitudes formales enviadas al correo institucional de la USPDL, asegurando que los documentos se envíen correctamente, en los tiempos requeridos y con los soportes necesarios.
5. Brindar apoyo en la gestión y respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs) radicadas por los usuarios, mediante la elaboración de respuestas claras, oportunas y conforme a la normatividad aplicable, con el fin de garantizar una atención eficiente y satisfactoria al usuario.
6. Brindar apoyo en el proceso de cobro a los Grandes Aforadores, realizando el seguimiento a los valores facturados, el recaudo correspondiente, y elaborando reportes periódicos que permitan mantener un control adecuado sobre estos usuarios de alta demanda.
7. Brindar apoyo en el ingreso de nuevos usuarios en la base de datos del sistema de facturación, garantizando que la información registrada sea completa, precisa y actualizada, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la USPDL.
8. Apoyar en la solicitud de homologación ante la ENAM de los nuevos usuarios ingresados al sistema, siguiendo el protocolo establecido por dicha entidad, para asegurar su correcto registro y habilitación en las plataformas correspondientes.
9. Apoyar en la revisión de la consistencia de la facturación enviada, verificando que los valores, conceptos y demás datos reflejados en los documentos coincidan con los registros mensuales generados por el sistema de facturación de la USPDL.
10. Apoyar en la auditoría de los pagos realizados por la ENAM, contrastando la información financiera con los reportes de facturación y pagos efectuados, con el fin de identificar posibles inconsistencias y asegurar la transparencia en la gestión de recursos.
11. Brindar apoyo en la elaboración y respuesta de oficios dirigidos al área comercial, asegurando la correcta redacción, documentación y envío de la información requerida por entidades externas o internas, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
12. Apoyar en todas las actividades adicionales que sean requeridas por el área comercial de la USPDL, dentro del marco de las funciones asignadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.

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.

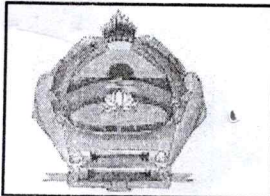
3. PROPUESTA:

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme se detalló en la invitación presentada por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$7.487.456) MCTE** o de acuerdo a la lo que la entidad considere, con plazo de dos (02) mes o por el tiempo que la entidad considere. Pagados así: dos (02) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.743.728.00) 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. Adicionalmente, como requisito para la autorización del último pago, el Contratista deberá entregar a satisfacción de la USPDL todos los documentos físicos y digitales recibidos o generados en el área, los expedientes y archivos bajo su responsabilidad, el inventario detallado de dichos documentos, así como el inventario de bienes entregados por la entidad para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, deberá realizar un respaldo (backup) completo de la información digital administrada durante la vigencia del contrato, el cual deberá ser entregado formalmente al área de sistemas con su respectiva acta de recibido.

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

Sin otro particular,


ERIKA VANESSA CHARPENTIER
C.C. No. 41.060.619



REPUBLICA DE COLOMBIA
Alcaldía Municipal de Leticia
COMPROMISO PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 9/10/2025
Hora de Impresión: 10:38:20a.m.
Pagina 1 de 1

NÚMERO: 5584

Fecha: 07/10/2025

Dependencia: COMPARTIDAS

Certifico compromiso presupuestal por valor de: \$ 7.487.456,00

(SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 00 / 100 PESOS
ML.)

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	FUENTE	VALOR
2244	2.1.5.02.08.83990.28.01.1.2.4. 6.00	Honorarios y Servicios Profesionales - Servicios Publicos	COMPARTIDAS	1.2.4.6.00	7,487,456.00

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2025

A favor de: 41060619 ERIKA VANESA CHARPENTIER

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FACTURACIÓN, RESPUESTAS DE OFICIOS Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA - USPDL.

FUNCIONARIO DE PRESUPUESTO