

 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: **ENERO 2026**

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 UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA JURIDICA 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.

El artículo 365 de la Constitución Política de 1991 establece que “los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado” y que “es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional”, permitiendo que estos puedan ser prestados por el Estado, directamente o de forma delegada, por comunidades organizadas o particulares. Este mandato constitucional se desarrolla a través de distintos marcos legales, entre ellos, la Ley 142 de 1994 —modificada por la Ley 689 de 2001— y los acuerdos municipales que crean y organizan las entidades responsables de dicha prestación.

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 requiere fortalecer la gestión del Área Jurídica debido al incremento en la carga operativa, la complejidad de los procesos contractuales y la necesidad de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones legales, administrativas y documentales que soportan la operación institucional. Actualmente, el personal de planta no cuenta con la capacidad suficiente para asumir de manera integral y oportuna todas las actividades que demanda la gestión jurídica, especialmente aquellas relacionadas con la elaboración de documentos, la verificación de requisitos contractuales, la administración de bases de datos y la gestión documental.

Elaboró: Jaudry Jisael Muñoz Sánchez – Abogada Contratista USPDL	Revisó: Michael del Aguila Barthenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aguila Barthenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Ruta: CONTRATOS CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		
Fecha: ENERO DE 2026		
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		

El apoyo técnico solicitado permitirá asegurar la adecuada revisión, transcripción y elaboración de documentos jurídicos, así como la verificación y validación de la documentación requerida en los procesos precontractuales y poscontractuales. Estas tareas son esenciales para garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia en la contratación pública, así como para evitar riesgos derivados de errores, omisiones o incumplimientos en los procedimientos establecidos.

Asimismo, la administración y custodia de la base de datos de contratos, la revisión de pólizas, la elaboración de actas de inicio, la gestión de correspondencia interna y la entrega oportuna de documentos al archivo institucional constituyen actividades que requieren dedicación permanente, precisión técnica y conocimiento de la normatividad vigente, incluyendo la Ley General de Archivos y las directrices internas de la USPDL.

El apoyo técnico también resulta indispensable para atender solicitudes de información, gestionar PQR, coordinar la entrega y recepción de documentación con otras áreas de la Alcaldía Municipal de Leticia, y participar en actividades institucionales, capacitaciones y reuniones. Estas funciones contribuyen directamente al fortalecimiento de la gestión jurídica y al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la administración pública.

En consecuencia, la contratación de un técnico de apoyo para el Área Jurídica es pertinente, necesaria y proporcional a las necesidades institucionales. Su vinculación permitirá garantizar la continuidad del servicio, mejorar los tiempos de respuesta, asegurar el adecuado manejo documental y contractual, y apoyar de manera efectiva los procesos misionales de la USPDL. Por lo anterior, se justifica plenamente la celebración del presente contrato de prestación de servicios.

Por lo anterior, y en aras de asegurar el cumplimiento efectivo de las funciones misionales de la entidad, se considera justificada la contratación de un prestador de servicios que brinde apoyo a la gestión en las áreas descritas.

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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA JURIDICA 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 jurídica, garantizando eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.
2. Apoyar los procesos precontractuales y post contractuales mediante la revisión y verificación de la documentación requerida, incluyendo la validación de la lista de chequeo de los documentos necesarios para la contratación, así como la orientación a los trabajadores y/o contratistas para el correcto diligenciamiento y cumplimiento de los requerimientos contractuales establecidos.
3. Custodiar y diligenciar la base de datos de los contratos de nómina, prestaciones de servicios, proveedores, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
4. Revisar que la documentación recibida se encuentre completa y remitirla a la respectiva área de gestión documental.

Elabora: Jaudry Jised Muñoz Sánchez-- Abogada Contratista USPDL 	Revisó: Michael del Aquila Barthenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos	Aprobó: Michael del Aquila Barthenes Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Rta: CONTRATOS CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		
Fecha: ENERO DE 2026		
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		

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
PM 51 - 2025	PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN ADECUADA DE SU SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL DE DOCUMENTOS, Y LA OPORTUNA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCI	171 (Días)	\$14.975.000 COP
CPS- 0746- 2025	E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE ATENCION E INFORMACION A LOS USUARIOS Y GESTION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	4 (Meses)	\$9.000.000 COP
CPS- 021- 2024	EMPRESAS PUBLICAS DE LA PINTADA S.A E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONTROL Y TRAMITACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL	3 (Meses)	\$7.500.000 COP

Elaboro:
Jaudry Jised Muñoz Sánchez- Abogada 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

 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		

5. 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.

6. Realizar la verificación y aprobación de las pólizas contractuales, así como la elaboración y suscripción del acta de inicio de los contratos que lo requieran.

7. Elaborar y/o redactar documentos administrativos como informes, actas, memorandos, minutas, circulares y demás requerimientos solicitados, asegurando precisión, coherencia y oportunidad.

8. Ejecutar todas las funciones administrativas que se deriven de la naturaleza del contrato, en atención a las necesidades institucionales que determine la USPDL.

9. Gestionar la documentación recibida por la Dirección Técnica, incluyendo la correspondencia interna del área jurídica y contractual, así como el envío de respuestas y comunicaciones oficiales.

10. Apoyar en la logística de actividades institucionales relacionadas con el área jurídica y contractual o cualquier otra área de la USPDL que lo requiera.

11. Atender requerimientos de información relacionadas con el área jurídica y contractual.

12. Asistir y participar en capacitaciones y reuniones programadas por la USPDL.

12. Apoyar en la elaboración de respuestas de PQR's según la distribución semanal que se requiera.

13. Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes generales que se remitan al área jurídica de la USPDL.

14. Apoyar los procesos de gestión documental mediante la coordinación de la entrega y recepción de información y documentación con las áreas financiera, jurídica y las distintas secretarías de la Alcaldía Municipal de Leticia.

15. Apoyar la elaboración y gestión de la documentación requerida en la etapa precontractual, conforme a las directrices del área jurídica de la USPDL, incluyendo, entre otros, la solicitud de CDP, la inclusión y certificación en el PAA, la elaboración de invitaciones a presentar propuesta, la presentación de propuestas y la expedición de certificaciones de inexistencia de personal, así como de inhabilidades e incompatibilidades.

16. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor o la Dirección Técnica, enmarcadas en las necesidades institucionales y el objeto contractual.

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 apoyo a la gestión

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 DE APOYO A LA GESTIÓN**.

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, 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

Elaboró: Jaudry Jiseld Muñoz Sánchez- Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENFRE DE 2026		Fecha: ENFRE DE 2026 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		

- Certificados de estudio – Diploma y/o acta de grado de Bachiller; 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.
- 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 intuitu 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 AUXILIARES**, se toma teniendo en cuenta lo establecido en la **Resolución No. 1195 del 31 de diciembre 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 2026, 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 PARCIAL	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA JURIDICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS	TRES (03) MESES	Un primer pago correspondiente a doce (12) días por valor de UN MILLON OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS	OCHO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUAT

Elaboró: Jaudry Jised Muñoz Sánchez– Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		Fecha: ENERO DE 2026 Página 6 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		

		CARGUE DE LA INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DE GESTION TRASPARENTE Y SECOP LL		
--	--	--	--	--

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
2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO COMO APOYO AL ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) DE LA USPDL	CINCO (05) MESES	\$8.726.305
AAA-060-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO CON EXPERIENCIA PARA APOYAR EL ÁREA DE CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN AL CIUDADANO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR) DE LA USPDL	CUATRO (04) DIAS Y CUATRO (04) MESES	\$9.176.000

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:

- **Técnicos:** Diploma de técnico
- **Académicos:** Diploma de bachiller
- **Experiencia:** Certificaciones laborales / experiencia (Si tiene)

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).

Elaboró: Jaudry Jised Muñoz Sánchez- Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		
Fecha: ENERO DE 2026		Página 5 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		

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.

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. 1195 del 31 de diciembre de 2025** para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO COMO APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA JURIDICA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 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

Elaboró: Jaudry Jisedi Muñoz Sánchez- Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026	Fecha: ENERO DE 2026	Página 8 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		

DOMICILIARIOS DE LETICIA-USPDL		CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.082.643) M, /CTE; Dos pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS (\$2.706.608); El último pago por concepto de dieciocho (18) días por valor de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$1.623.964). M, /CTE	RO PESOS (\$8.119.824) M/CTE
--------------------------------	--	--	------------------------------

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **OCHO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$8.119.824) M/CTE**, correspondiente a CUATRO (04) 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 2026, rubro presupuestal 2.1.5.02.08.83990.28.02.1.2.3.1.05 Servicios Técnicos – Alumbrado Público, según el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 430 de fecha 13 de enero de 2026, del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026**, del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026 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 **OCHO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$8.119.824) M/CTE** suma que el **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a doce (12) días por valor de **UN MILLON OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.082.643) M, /CTE**; Dos pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS (\$2.706.608)**; El último pago por concepto de dieciocho (18) días por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$1.623.964). M, /CTE**, los cuáles serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días del 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. 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

Elabora: Jaudry Jised Muñoz Sánchez– Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		
Fecha: ENERO DE 2026		Página 7 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		

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
---	------------	---------	-----------	-------------	--	---	---------	-------	------	------

			Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión					
N	Asignación	Tratamiento y a implementar	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Retrasos en la proyección y entrega de documentos, actividades, tareas y productos, asignados por la USPDL	Raro	Mayor	Medio	NO	Director Técnico de la USPDL	enero de 2026	mayo de 2026	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	enero de 2026	mayo de 2026	Seguimiento al cumplimiento del	Quincenal

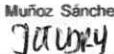
6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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:
PLAZO DE EJECUCIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
TRES (03) MESES

Elaboró: Jaudry Jised Muñoz Sánchez– Abogada 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 CPS DE 2026/CONTRATOS ENERO DE 2026		
Fecha: ENERO DE 2026		
Página 9 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		

LUGAR DE EJECUCIÓN:
SUPERVISIÓN:

MUNICIPIO DE LETICIA – AMAZONAS
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 UNIDAD DE SERVICIOS
PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA
MICHAEL DEL AGUILA BARTENES
Director Técnico de la Unidad de Servicios Públicos
Domiciliarios del Municipio de Leticia