

|                                                                                                                                            |                                                                |                   |                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE LETICIA –<br>AMAZONAS<br>NIT: 899999302-9 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                        |                   | <br>UNIDAD DE<br>SERVICIOS PÚBLICOS<br>DOMICILIARIOS<br>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 APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL 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.

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

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de Leticia – USPDL, en el marco de sus funciones y obligaciones legales, requiere garantizar una adecuada gestión documental que permita el control, conservación, organización y disposición final de la documentación producida y recibida por sus diferentes áreas. Esta necesidad responde a la importancia de preservar la memoria institucional, asegurar la trazabilidad de los procesos administrativos y técnicos, y dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de archivo y gestión documental, especialmente lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación y la Resolución 003 del 2 de enero de 2019.

Actualmente, se evidencia la necesidad urgente de realizar la organización del archivo de gestión correspondiente a las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y el primer semestre de 2026, trabajo que requiere personal calificado con conocimientos técnicos en normativas archivísticas, procedimientos de clasificación, inventario y conservación documental. Así mismo, se requiere apoyo específico para la implementación y seguimiento del Plan Institucional de Archivos (PINAR), la ejecución de procesos de transferencia documental, la reconstrucción de la memoria institucional, y el acompañamiento en procesos de capacitación interna sobre el uso y diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID).

Dado que la USPDL no cuenta actualmente con personal suficiente para asumir todas estas funciones, se hace necesario contratar a un técnico de apoyo a la gestión documental que pueda asumir la totalidad de estas actividades de manera oportuna y conforme a la normativa aplicable. Esta contratación permitirá fortalecer el sistema institucional de archivos, mejorar la eficiencia administrativa, garantizar el acceso a la información pública y facilitar los procesos de rendición de cuentas y control fiscal.

En este sentido, la contratación propuesta es indispensable para el adecuado funcionamiento de la entidad, la consolidación del archivo general de la USPDL y la continuidad de sus procesos documentales en cumplimiento de sus objetivos misionales.

## **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 APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL 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:**

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

1. Realizar la organización, clasificación, foliación y levantamiento de inventarios documentales de los archivos de gestión correspondientes a las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de archivo.
2. Contribuir activamente en la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Archivos (PINAR), de acuerdo con la Resolución 003 del 02 de enero de 2019 emitida por el Archivo General de la Nación, en aspectos relacionados con normatividad, instrumentos archivísticos, recursos, conservación y acceso a la información.
3. Realizar el recibido, verificación física y documental de las transferencias primarias de documentos remitidos por las diferentes dependencias, en cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos.
4. Llevar a cabo procesos de recuperación, reconstrucción y organización de expedientes contractuales, así como de bases de datos, con el fin de preservar la integridad documental y fortalecer la memoria institucional de la USPDL.
5. Prestar asistencia en la organización, digitalización y archivo de documentación generada por las áreas técnica y comercial, aplicando buenas prácticas de gestión documental y criterios de archivo electrónico.
6. Asistir a capacitaciones internas y externas en temas de archivo y gestión documental, ofrecidas por la USPDL o entidades competentes, con el fin de actualizar conocimientos y mejorar el desempeño técnico en el área.
7. Ejecutar cualquier otra actividad relacionada con los procesos archivísticos que sea solicitada por la Oficina de Gestión Documental de la USPDL, siempre que se enmarque dentro del objeto contractual y la normatividad vigente.

### 2.3 Clasificación UNSPSC

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

| ITEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTO                        |
|------|----------------------|---------------------------------|
| 1    | 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*

|                                                                                                                                           |                                                                |                   |                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE LETICIA –<br>AMAZONAS<br>NIT: 89999302-9 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                                        |                   | <br>UNIDAD DE<br>SERVICIOS PÚBLICOS<br>DOMICILIARIOS<br>DE LETICIA |
|                                                                                                                                           | Código: USPDL-01                                               | Versión: 1.0-2018 |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                           | Área o Dependencia: UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS |                   |                                                                                                                                                       |

*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 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    |
|--------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| CD-1297-2025 | ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL.            | 5 (Meses)  | 14.000.000 COP |
| RE-073-2025  | EMPRESA DE SERVICIOS        | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ACHIVO Y | 176 (Días) | 14.833.333 COP |

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

|                                                                                         |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| PUBLICOS<br>DOMICILIARIOS<br>DE SAN<br>MARTIN DE<br>LOS LLANOS<br>CAFUCHES<br>S.A.E.S.P |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

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                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| AAA<br>07-<br>2024    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL.                 | VEINTISEIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES. | DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$12.163.771) |
| AAA –<br>09 -<br>2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO CON EXPERIENCIA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA USPDL. | VEINTINUEVE (29) DIAS CINCO (05) MESES   | TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL (\$13.246.000.00)                             |

#### 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



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

de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, que deberán ser:

- **Académicos:** Diploma de bachiller, técnico en asistencia en organización de archivo
- **Experiencia:** Experiencia superior a dos (02) años.

Documentos requeridos para la celebración del contrato:

- Hoja de Vida Formato de la Función Pública (SIGEP)
- Formato DAFF - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas con información de la vigencia inmediatamente anterior. Formato ley 2013/2019. (Si aplica)
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Libreta Militar para Hombres menores de 50 años. (Art. 20 1780/2016) (Si aplica).
- Certificados de estudio – Diploma y/o acta de grado de Bachiller; técnico en asistencia en organización de archivo 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 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.
- Soporte de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas -Policia 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 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

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

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 TECNICOS**, 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 MENSUAL                                                                         | VALOR TOTAL                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL | TRES (03) MESES | DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MC/TE (\$ 2.373.801) | SIETE MILLONES CIENTO VEINTI UN MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS (\$7.121.403) M/CTE |

Del anterior estudio realizado con ocasión a la necesidad presentada por la USPDL, arrojó como presupuesto estimado la suma de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LETICIA – USPDL**, correspondiente a tres (03) meses.

El contrato se pagará con cargo a los recursos del Presupuesto General de la USPDL para la Vigencia Fiscal Comprendida entre el 1º de Enero y el 31 de diciembre de 2026, Rubro **2.1.5.02.08.83990.28.02.1.2.3.2.27-Servicios Técnicos - Servicios Públicos**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N°245 del 05 de enero de 2026 expedido por la Secretaria 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 **SIETE MILLONES CIENTO VEINTI UN MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS (\$7.121.403) M/CTE** suma que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS UN PESOS MC/TE (\$ 2.373.801)**; 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

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

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.

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 APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL MANEJO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL 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:



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

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

|   |                                   |                                                                                                                                       | Impacto después del tratamiento |         |              |                                    |                                     |                              |                                      | Monitoreo y Revisión                    |                                |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| N | Asignación                        | Tratamiento y Controles a implementar                                                                                                 | Probabilidad                    | Impacto | Calificación | Afecta el equilibrio económico del | Persona Responsable por Implementar | Fecha estimada de Inicio del | Fecha estimada en que se completa el | 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                | marzo 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                | marzo de 2026                        | Seguimiento al cumplimiento del acuerdo | Quincenal                      |

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

## 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

|                            |                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CLASE DE CONTRATO:</b>  | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN</b>                                         |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> | <b>TRES (03) MESES</b>                                                                       |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> | <b>MUNICIPIO DE LETICIA – AMAZONAS</b>                                                       |
| <b>SUPERVISIÓN:</b>        | <b>DIRECTOR TÉCNICO UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE LETICIA.</b> |

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