ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

DEPENDENCIA	Auxiliar Operativo
LUGAR	Carrera 6 No. 6 A – 28 - SERVIMONTAÑITA S.A. E.S.P.
MUNICIPIO	La Montañita
DEPARTAMENTO	Caquetá

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA y OPERATIVA:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA REALIZAR EL ASEO Y LIMPIEZA EN LAS ZONAS PÚBLICAS, ESCENARIOS DEPORTIVOS, CUNETAS, ALCANTARILLAS Y PRINCIPALES CALLES DE LA MONTAÑITA Y APOYO LABORES DE LIMPIEZA EN LA INSPECCION DE SANTUARIO.
TIPOLOGIA DEL CONTRATO	Considerando el objeto contractual descrito anteriormente, y las obligaciones que su cumplimiento impone, a través de contratación directa, se suscribirá un contrato de prestación de servicios, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8 del manual de contratación interno, dado que es un contrato celebrado para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no pueden ser cumplidas con el personal de planta de la misma.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACION	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual El cual es prestación de servicios como apoyo a la gestión de la Empresa de servicios públicos de Montañita - SERVIMONTAÑITA S.A E.S.P se estima conveniente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa según lo establecido en el manual de contratación de la empresa.

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SERVI MONTAÑITA S.A E.S.P PRETENDE SATISFACER

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de la Montañita – SERVI MONTAÑITA S.A. E.S.P, adelanta sus procesos de adquisición de bienes y servicios conforme a las normas de derecho privado, se rige especialmente por las leyes 142 de 1994, 689 de 2001 y por acta aprobada por la Junta Directiva No 030 del 17 de Abril de 2013 *"Reglamento Interno de Contratación"*.

Le compete la realización de labores de tipo operativo, las cuales están relacionadas con la prestación de los servicios de Acueducto, Aseo y Alcantarillado como apoyo a la Gerencia para el cumplimiento de la labor misional.

Al respecto, cabe precisar que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades operativas, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.

Respecto de los servicios de apoyo, una interpretación es la siguiente: Actividades operativas, Son de carácter ocasional, y deben contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional. Actividades logísticas, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico. Actividades asistenciales, son las referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la

entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes.

De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se desarrollará un proceso de Contratación Directa de servicios NO PROFESIONALES para apoyar la gestión como Auxiliar Operativo y apoyo de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de la Montañita - SERVÍMONTAÑITA S.A E.S.P, y es procedente esta modalidad de contratación porque se realizarán actividades operativas o asistenciales.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Esta necesidad se suple con la contratación de una persona natural idónea para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS, esta es una actividad de nivel operativo a la que le compete la realización de labores de tipo operativo, las cuales están relacionadas con la prestación de los servicios de Acueducto, Aseo y Alcantarillado como apoyo a la Gerencia para el cumplimiento de la labor misional.

3. CONDICIONES TECNICAS DEL OFERENTE – PERFIL

Persona natural, que certifique haber cursado grados correspondientes a la educación básica primaria.

4. CONDICIONES CONTRACTUALES

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Capítulo IV Reglamento Interno de Contratación)	La contratación se realizará con arreglo a las normas de derecho privado, con base en los postulados de la ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001 y el Acuerdo No. 030 de Junta Directiva SERVIMONTAÑITA SA E.S.P del 17 de abril de 2013, artículo 9, literal b.- Reglamento Interno de Contratación de la empresa, modalidad de contratación de "Contratación Directa".
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO Y ALCANCE	Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA REALIZAR EL ASEO Y LIMPIEZA EN LAS ZONAS PÚBLICAS, ESCENARIOS DEPORTIVOS, CUNETAS, ALCANTARILLAS Y PRINCIPALES CALLES DE LA MONTAÑITA Y APOYO LABORES DE LIMPIEZA EN LA INSPECCION DE SANTUARIO. Alcance: En desarrollo del objeto, el contratista debe realizar las actividades que se describen a continuación: 1. 1 **Lunes:** Realizar Aseo al parque principal y Polideportivo. 2. **Martes:** Realizar Aseo carrera 6 con calle 4 y 9 A y parque Guillermo Escobar. 3. **Miércoles:** Realizar Aseo con la carrera 5 A entre cale 4 y 7. 4. **Jueves:** Realizar el Aseo en la Avenida Principal calle 7 A puente hasta la bomba de gasolina, limpieza de cunetas y alcantarillas. 5. **Viernes:** Realizar Aseo en el Parque Principal y Polideportivo 6. Cancelar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato y las que llegaré a crear el Estado durante el desarrollo del contrato. 7. Dar aviso oportuno a la Empresa SERVIMONTAÑITA SA ESP, sobre cualquier inconveniente que se pueda presentar e impida el cumplimiento del objeto contractual. 8. Acreditar mensualmente cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad social

	9. Cumplir con las condiciones establecidas en la solicitud privada de una sola oferta. 10. Informar a la Gerencia el número telefónico a través del cual se pueda contactar en cualquier momento del día, cualquier día de la semana cuando así se requiera. Es obligación del contratista mantener actualizado este número telefónico en la Empresa. 11. Apoyar en las labores de aseo y limpieza de las áreas publicas de la Inspección de Santuario. 12. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requiera para el cumplimiento de la laboral misión de la Empresa Entregables. El contratista deberá elaborar un informe mensual de todas las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SERVI MONTAÑITA. S.A .E.S.P	• Suministrar al contratista la información y documentación para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. • Realizar el pago en el monto y fecha acordada. • Supervisar el cumplimiento del objeto del contrato, sus requisitos y sus especificaciones técnicas.
LUGAR DE EJECUCION	La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el municipio de la Montañita
VALORES ESTIMADOS DE LA CONTRATACION	OCHO MILLONES PESOS ($8.000.000) MCTE
FINANCIACION	Para la contratación se cuenta con recursos provenientes de: Aporte SERVIMONTAÑITA. $(8.000.000)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Certificado Presupuestal** DP No. 91 Vigencia 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	La Montañita – Departamento del Caquetá.
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) meses, en todo caso sin exceder 31 de Diciembre de 2026.
ANTICIPO	SI NO x Porcentaje: %
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por SERVIMONTAÑITA S.A. E.S.P., mediante CUATRO (04) mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) previa presentación de la factura o cuenta de cobro, la certificación del supervisor de recibido a satisfacción de acuerdo a las actividades realizadas, aporte de la documentación que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Para lo anterior deberá presentar informe detallado de las actividades realizadas en el periodo correspondiente con los soportes del caso el (5) cinco de cada mes, así como cuenta de cobro y soporte de pago de seguridad social sobre el 40% del valor establecido en la cuenta de cobro (los aportes al régimen de seguridad social pueden presentarse por el mes inmediatamente anterior) en las oficinas de la Empresa SERVIMONTAÑITA S.A. E.S.P., dentro del valor del contrato quedan incluidos todos los costos en que deba incurrir el contratista

	oficinas de la Empresa SERVIMONTAÑITA S.A. E.S.P., dentro del valor del contrato quedan incluidos todos los costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual tales como seguridad social, desplazamientos etc.

5. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

Será ejercida por quien se desempeñe como GERENTE de la Empresa de Servicios Públicos o quien haga sus veces.

La Montañita Caquetá, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2026

Esp. MARIA YANETH SILVA CABRERA
Gerente