Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-026
	VERSIÓN: 3
	FECHA: 09/08/2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

IDENTIFICACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	MARÍA ANDREA BOCANEGRA JIMÉNEZ
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
FECHA:	24-06-2022

1. DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas con base en el Plan Estratégico 2009-2019)	
1.1. Línea estratégica :	Línea No. 5 Modernización de la Gestión Universitaria M2. Sistemas Modernos de Gestión.
1.2. Título del Proyecto :	Asesoría Jurídica
1.3. Número del Proyecto:	Proyecto 21
1.4. Objetivo del proyecto :	Contribuir al mejoramiento del servicio a través de sistemas de información y comunicación actualizados, procurando el cumplimiento de las funciones misionales y legales, tales como el Sistema de Gestión de Calidad y la Ley General de Archivo.
1.5 Viabilidad Técnica:	De acuerdo a las actividades inherentes a los procesos desarrollados al interior de la Universidad en los campos misionales, administrativos y operativos y a la ausencia de un **Profesional** con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en la Oficina de Asesoría Jurídica de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
2.1 Descripción de la Necesidad:	Mediante Acuerdo No. 009 de agosto 18 de 1999, se suprimió la Caja de Previsión Social de la Universidad del Atlántico y se creó la dependencia administrativa denominada UNIDAD DE SALUD, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio de salud a los trabajadores, empleados, docentes y pensionados de la Universidad. El Acuerdo Superior No. 000001 del 14 de enero de 2008, por el cual se adaptan los servicios de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico a la Ley 647 de febrero 28 de 2001, modificado por el Acuerdo Superior No. 00012 de noviembre de 2008; dispuso en su artículo segundo que la organización, dirección y funcionamiento de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico será reglamentada por la Universidad y la Junta Administrativa como una dependencia especializada de la misma, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 647 de 2001. El Acuerdo Superior No. 00013 de 2008, definió las condiciones de organización, dirección y funcionamiento de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico La Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico, constituye entonces una dependencia especializada de la institución de educación superior, sin personería jurídica, por tal razón su representación legal recae sobre el Rector de la Universidad. Como dependencia de la Rectoría, le corresponde a la Oficina de Asesoría Jurídica representarla judicialmente, brindarle asesoría y apoyo a la

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
	gestión jurídica para la prevención del daño antijurídico, que la Universidad pueda sufrir en razón a posibles condenas judiciales. La Unidad de Salud en cumplimiento de su misión de garantizar la seguridad social de los pensionados, activos y trabajadores de la Institución, ofrece servicios de salud a través de una infraestructura propia que cumple con los estándares de calidad y el mantenimiento de alianzas estratégicas con Instituciones Prestadoras de Salud – IPS habilitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin embargo, de esas alianzas con IPS, se han originado procesos ejecutivos en los que la Unidad de Salud y la Universidad del Atlántico se encuentran como demandadas por incumplimiento o retraso del pago de las obligaciones por conceptos de prestaciones de servicios de salud, por lo que se requieren actuaciones especializadas y estratégicas de seguimiento y defensa judicial, a fin de proteger los intereses de la entidad. Señalado lo anterior, la defensa jurídica de los intereses de la Universidad, reviste gran importancia, ya que los resultados que puedan derivarse de los fallos, tienen un alto impacto en los recursos destinados a la inversión y funcionamiento, asimismo es menester el conocimiento del estado de estos procesos ejecutivos, tanto como el control de los mismos, para lo cual se hace necesario efectuar una sistematización de estos, a fin de su conocimiento, actualización, y utilización a futuro en procesos de similar objeto. A partir de dicha sistematización, se optimiza el control y seguimiento de los Procesos judiciales, y se pueden fijar estrategias, que permitan hacer una mayor prevención del daño antijurídico, y mantener un sistema correcto y coherente de defensa judicial de la entidad. Es por esto que se hace necesario contar con el acompañamiento de un profesional del derecho para brindar la asesoría en defensa jurídica, y la representación idónea en los procesos que le sean asignados y que apoye las actividades de gestión en la Unidad de Saludo de la Universidad del Atlántico.
2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:	Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar un contrato de prestación de servicio debido a la insuficiencia o inexistencia de personal de planta con la competencia y formación requerida, como lo es la persona que pueda dedicarse a estas actividades con el perfil y experiencia que requiere el proyecto.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
3.1. Objeto:	Prestar servicios profesionales para asumir la representación judicial de los procesos que le sean asignados y brindar apoyo a la gestión jurídica de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Se hace necesario contratar la prestación de los servicios con una persona natural o jurídica que cumpla las siguientes condiciones: Abogado
	Experiencia:

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	Un (1) año en entes universitarios y entidades Públicas.
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta el 15 de diciembre de 2022, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.
3.4. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la Sede de la Unidad de Salud, en la Sede Norte de la Universidad – Oficina de Asesoría Jurídica o en el sitio que lo requiera la Universidad.
3.5. Presupuesto Oficial Estimado:	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.250.000) M/L
3.6. Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en: Cuatro (4) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de Doce millones doscientos cincuenta mil pesos ($12.250.000) de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022 por valor de $3.500.000; Dos (2) cuotas iguales por valor de $3.500.000 cada una; y una (1) última cuota por valor de $1.750.000. Dicho pago se efectuaran a partir de la fecha de iniciación establecida en el Acta de Inicio del Contrato y dentro de los(15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.
3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
3.7.1 Obligaciones generales a cargo del contratista:	Además de las obligaciones reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD. 2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD. 3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD,

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el periodo de ejecución del Contrato. 5. Presentar al Supervisor del Contrato los informes o entregables requeridos. 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente. 7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato. 8. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato. 9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD. 10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática. 11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática. 12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD. 13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato. 15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado. 16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato. 17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar. 18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD. 19. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo. 20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico. 21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. 22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capitulo 6 – SGSST.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN				
	23. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.			
3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:	• **Actividades:** 1. Representar judicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos ejecutivos originados por concepto de prestación de salud en los que actúe como demandada y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar. 2. Apoyar el registro de los procesos judiciales en los que sea parte la Universidad estableciendo el historial de las actuaciones procesales surtidas, en el formato de informe correspondiente. 3. Apoyar la revisión permanente de los procesos que le sean asignados y de las notificaciones judiciales electrónicas registrando e informando de cada una de ellas al Supervisor del contrato. 4. Apoyar la recolección de documentación requerida por los despachos judiciales dentro de los procesos ejecutivos ejecutivos originados por concepto de prestación de salud en los que sea parte la Universidad. • Productos: 1. Informe mensual de procesos judiciales actualizado. 2. Número de documentos proyectados. 3. Número de demandas contestadas. 4. Número de acciones de tutela atendidas.			
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución y avance de la presente Orden a través de JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.			
3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No.)	**Sí aplica**		**No aplica**	**X**
3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)	**Sí aplica**		**No aplica**	**X**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**		**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**X**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		**ASESOR**		**OTRO ¿CUÁL?**	

Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-026
	VERSIÓN: 3
	FECHA: 09/08/2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO	
5.1. Estudio Técnico: La persona Natural o Jurídica seleccionada deberá cumplir con lo siguiente: Abogado con Experiencia en entidades públicas	
5.2. Estudio Económico: El valor que se estipula es de acuerdo al estándar revisado a nivel local para la ejecución de las actividades a desarrollar y su fuente de financiación es con recursos del Nivel Central establecidos en el presupuesto de ingresos y gastos institucional.	
5.2.1. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos de contratación y administrativos (Estampillas, pólizas y exámenes médicos de ingreso), los cuales serán asumidos por el contratista.

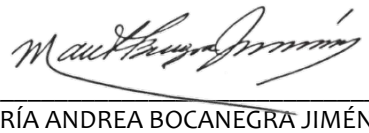
6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación) Marcar con una X				
Contratación Directa Contrato cuantía ≤ 25 SMLMV (Literal B, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	**Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)**	**Contratación Directa Invitación Publica Contrato ≥ 500 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)**	**Contratación Directa (Parágrafo 2, articulo 41, artículo 43)**	**Órdenes (artículo 27)** **Contrato con Formalidades Plenas (artículo 28)**
			X	

7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SÍ/NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	SÍ/NO	100 % del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SÍ/NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SÍ (si requiere contratar personal)/NO	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	SÍ/NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo.

7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SÍ/NO	30 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SÍ/NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SÍ/NO	5 % del valor del contrato, mínimo 200SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS					
	¿Se requiere?				**Observaciones**
Licencia de construcción	**Sí**		**No**		
Licencia ambiental	**Sí**		**No**		
Tarjeta profesional	**Sí**	**X**	**No**		
Certificado de trabajo en alturas	**Sí**		**No**		
Otros, ¿Cuáles?	**Sí**		**No**		

El presente estudio previo fue elaborado por **JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA** de la Universidad del Atlántico.



MARÍA ANDREA BOCANEGRA JIMÉNEZ
JEFE DE OFICINA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.