

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

**IDENTIFICACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA:</b>	Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social
<b>NOMBRE DE QUIEN ELABORA:</b>	Leonardo David Niebles Núñez.
<b>CARGO:</b>	Vicerrector de Investigaciones, Extensión y Proyección Social
<b>FECHA:</b>	10 de octubre de 2022

**1. DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD**

**(Diligencie estas casillas con base en el Plan Estratégico 2009-2019)**

<b>1.1. Línea estratégica :</b>	L1: INVESTIGACION Y REDES DE CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
<b>1.2. Título del Proyecto :</b>	P1: DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA CON IMPACTO EN ASPECTOS SOCIALES, POLÍTICOS, CULTURALES, ECONÓMICOS Y/O TECNOLÓGICOS EN LOS CONTEXTOS REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.
<b>1.3. Número del Proyecto:</b>	M2: Investigación Y Desarrollo Científico
<b>1.4. Objetivo del proyecto :</b>	Aumentar la Participación de la Universidad del Atlántico en Proyectos de Desarrollo Regional, tanto en los proyectos públicos como privados.
<b>1.5 Viabilidad Técnica:</b>	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 universitario con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en el Departamento de Investigaciones de esta institución, se hace viable esta contratación.

**2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

<b>2.1 Descripción de la Necesidad:</b>	<p>La Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social es la unidad académico-administrativa, encargada de los procesos misionales de Investigación, extensión y proyección social, responsable de la definición de políticas para desarrollar, asesorar, apoyar y gestionar las actividades fomento de la investigación, la extensión y proyección social (Ver Artículo 6° del Estatuto de la Investigación).</p> <p>Entre las funciones asignadas a la VIEPS, en el Departamento de Investigaciones se destacan: 1. Promover la actividad investigativa a todos los niveles y proveer la infraestructura administrativa que garantice su efectiva realización. 2. Organizar de manera sistemática la información sobre las actividades de investigación, mediante la estructuración de bases de datos académicos, financieros y de relaciones externas. 3. Propiciar, estimular y servir de apoyo para la sistematización del conocimiento y la difusión de los resultados de investigación tanto regional como nacional e internacional. 4. Coordinar los Comités que soportan el Sistema de Investigación. 5. Impulsar y apoyar el Programa de Semilleros de la Universidad del Atlántico. 6. Planificar, organizar y promover la publicación de los resultados de las convocatorias internas, de las investigaciones y de impresos universitarios.</p> <p>Es menester mencionar que dentro del actuar diario de la Vicerrectoría de investigaciones, extensión y proyección social, tiene como función esencial como compromiso el de “contribuir, mediante la relación permanente y directa y a través del liderazgo y la gestión de procesos y programas de interacción con los diversos sectores y actores sociales, al desarrollo económico, social, cultural, científico,</p>
---	--

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

**2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

	<p>político, tecnológico y artístico de la nación colombiana, en general, y de la región caribe, en particular.”</p> <p>En este sentido y con el propósito de cumplir con las funciones relacionadas con los procesos misionales de Investigación, Extensión y Proyección Social, y teniendo en cuenta que la Universidad dentro de la planta de personal no cuenta con los recursos humanos necesarios, se requiere personal idóneo con la experiencia y conocimiento necesarios para apoyar el desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social.</p>
<b>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</b>	<p>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.</p>

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

<b>3.1. Objeto:</b>	<p>Prestar servicios de apoyo a los procesos administrativos, financieros, estadísticos y logísticos del Centro Cultural y Apoyo en la gestión, de bases de datos, promoción y potenciación de los servicios del Centro Cultural. Además, apoyar en la actualización de la información</p>
<b>3.2. Perfil Requerido:</b>	<p>Formación: Profesional en administración de empresas, profesional en docencia de contaduría, matemáticas y carreras afines.</p> <p>Experiencia: No requiere experiencia mínima</p>
<b>3.3. Plazo de Ejecución:</b>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio</p>
<b>3.4. Lugar de Ejecución:</b>	<p>El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 – 49 Puerto Colombia o en el sitio que lo requiera la Universidad.</p>
<b>3.5. Presupuesto Oficial Estimado:</b>	<p>El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en <b>DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000)</b> Moneda Legal Colombiana.</p>
<b>3.6. Forma de Pago:</b>	<p>LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en tres (3) cuotas así: Una (1) cuota por valor de Tres millones quinientos mil pesos M/L (\$3.500.000) desde la fecha del Acta de Inicio hasta el 31 de octubre de 2022 y (2) cuotas iguales por valor de Tres millones quinientos mil pesos M/L (\$3.500.000) cada una dicho pago se efectuará a partir de la fecha de iniciación establecida en el Acta de Inicio del Contrato y dentro de los quince (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.</p>

**3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

**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, 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.

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

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, Capítulo 6 – SGSST.
23. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

**3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:**

- **Actividades:**
  1. Apoyar la planificación de los agendamientos de espacios físicos y virtuales del Centro Cultural
  2. Apoyar en la revisión del correo institucional asignado al Centro Cultural y gestionar las solicitudes de préstamo y alquiler de espacios físicos y virtuales
  3. Apoyar y hacer seguimiento en la logística de los eventos internos y externos que realice o acompañe el Centro Cultural, teniendo en cuenta la planificación y organización.
  4. Apoyar en la consolidación de información que se requiere para la presentación de los informes mensuales, trimestrales y semestrales, basados en las estadísticas de funcionamiento del Centro Cultural de la Universidad del Atlántico.
  5. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes que se realicen al área administrativa y que se requieran para el buen funcionamiento del Centro Cultural.
  6. Apoyar en la elaboración de Certificados que se generen por la participación de las actividades acompañadas por el Centro Cultural.
  7. Apoyar la elaboración de Tickets de servicios generales y su respectivo seguimiento e informes.
  8. Apoyar en la Elaboración de cotizaciones.
  9. Apoyar en la elaboración de procesos para el Centro Cultural.
  10. Otras actividades que le sean encomendadas por el Jefe del Departamento

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Productos:</b></li> <li>1. No de apoyos realizados en la planificación de los espacios físicos y virtuales del Centro Cultural.</li> <li>2. No. de apoyos realizados en la revisión del correo del Centro Cultural.</li> <li>3. Numero de eventos virtuales y presenciales atendidos y apoyados</li> <li>4. No. de apoyos y seguimientos realizados en la logística de eventos internos y externos realizados.</li> <li>5. No. de apoyos en realización de informes realizados para la consolidación de datos para presentación de informes mensuales, trimestrales y semestrales.</li> <li>6. No. apoyo prestado en la elaboración de certificados.</li> <li>7. No de apoyos realizados a las solicitudes realizadas al área administrativa para el buen funcionamiento del Centro Cultural.</li> <li>8. No. de cotizaciones realizadas</li> <li>9. % de avance en la implementación de procesos que fortalezcan los servicios del Centro Cultural.</li> <li>10. Número de actividades apoyadas para la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social</li> </ul>				
<p><b>3.8. Supervisión:</b></p>	<p>LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución y avance de la presente Orden a través de Vicerrector de Investigaciones, Extensión y Proyección Social, 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.</p>				
<p><b>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No. )</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Sí aplica</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">No aplica</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">X</td> </tr> </table>	Sí aplica		No aplica	X
Sí aplica		No aplica	X		
<p><b>3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No. )</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Sí aplica</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">No aplica</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">X</td> </tr> </table>	Sí aplica		No aplica	X
Sí aplica		No aplica	X		

**4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		ASESOR		OTRO ¿CUÁL?	

**5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO**

**5.1. Estudio Técnico:** Profesional en administración de empresas, profesional en docencia de contaduría, matemáticas, y carreras afines

**5.2. Estudio Económico:** El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000)** Moneda Legal Colombiana. Fuente de financiación de los recursos: Nivel Central.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**
**5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO**
**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 $\leq$ 25 SMLMV (Literal B, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Contrato cuantía $\geq$ 25 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Invitación Pública Contrato $\geq$ 500 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa (Parágrafo 2, artículo 41, artículo 43)	Órdenes (artículo 27)
			X	Contrato con Formalidades Plenas (artículo 28)
				X

**7. MECANISMOS 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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.
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

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

**7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS**

			más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	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
	SÍ		No	X	
Licencia de construcción	SÍ		No	X	
Licencia ambiental	SÍ		No	X	
Tarjeta profesional	SÍ	X	No		
Certificado de trabajo en alturas	SÍ		No	X	
Otros, ¿Cuáles?	SÍ		No	X	

El presente estudio previo fue elaborado por el **Vicerrector de Investigación Extensión Y Proyección Social** de la Universidad del Atlántico.



**LEONARDO DAVID NIEBLES NÚÑEZ**

Vicerrector de Investigaciones, Extensión y Proyección Social  
Vicerrectoría de investigaciones, Extensión y Proyección Social

**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.