Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-026
	VERSIÓN: 4
	FECHA: 24/01/2023

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SERVICIOS GENERALES
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	JOHN FREDDY VECINO DUARTE
CARGO:	Jefe Dpto. De Infraestructura Física y Servicios Generales
FECHA:	30 de enero de 2023
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	80111603;80111601

1. DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031, consultar archivo en Excel enviado para tal fin)	
1.1. Línea estratégica :	L5. Modernización de la gestión universitaria.
1.2 Motor de desarrollo:	M1 Fortalecimiento institucional.
1.3. Proyecto:	P3
1.4 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 universitario con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en el Departamento de infraestructura Física y Servicios Generales de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
2.1 Descripción de la Necesidad:	La Universidad del Atlántico requiere los servicios profesionales de un contratista que brinde asesoría en apoyo técnico, operativo, de análisis y logístico ante el Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales de la Universidad del Atlántico, en todos los procesos de control y seguimiento de inventarios, inspección e indicadores de procesos estructura de costos de las necesidades que debe satisfacer la Universidad para el mantenimiento de todas sus sedes.
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, dar apoyo y asesoría Técnica, operativo y logística a la gestión administrativa, en el Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales, en todos los procesos internos de la institución para el seguimiento y control de los inventarios, inspección e indicadores de procesos ,estructura de costos y demás necesidades para atender el mantenimiento locativo en las diferentes sedes de la universidad, ante el departamento de Gestión de Servicios Generales.
3.2. Perfil Requerido:	Formación:

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	Se hace necesario contratar la prestación de los servicios con una persona natural que cumpla las siguientes condiciones: Profesional en Ingeniería Industrial con conocimiento en logística empresarial con tarjeta profesional vigente en el evento en que aplique portar tarjeta.
	Experiencia: 1 año de experiencia brindando asesoría a entidades Públicas y/o privadas en control de inventarios, inspección e indicadores de procesos, estructura de costos de servicios.
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre del 2023, 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 norte de la Universidad del Atlántico Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Departamento de Infraestructura Física y de Servicios Generales 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 VEINTE OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 28.900.000) Moneda Legal Colombiana.
3.6. Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en nueve (9) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de veintiocho millones novecientos mil pesos ($28.900.000) Moneda Legal colombiana de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del Acta de Inicio hasta el 20 de febrero de 2023, por valor de Un millón setecientos mil pesos ($1.700.000) Moneda Legal Colombiana, una (1) segunda cuota desde el 21 de febrero al 28 de febrero de 2023 por valor de tres millones cuatrocientos mil pesos ($3.400.000) Moneda Legal colombiana y siete (7) cuotas iguales por valor de tres millones cuatrocientos mil pesos ($3.400.000) Moneda Legal colombiana cada una. Dichos pagos se efectuarán 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.
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. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	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 el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) 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. 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 período 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. 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. 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 terminado. 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.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	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. 23. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:	• **Actividades:** 1. Apoyar técnica y operativa permanente al Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales en apoyo al cumplimiento de las gestiones logísticas internas y externas que requiera la Universidad. 2. Apoyo técnico para el ejercicio de las actividades de análisis para desplegar el procedimiento de seguimiento y control de los inventarios que tenga a su cargo el Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales. 3. Apoyar a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en los procesos de inventario y estado actual, de los bienes muebles de la Universidad que requieran mantenimiento preventivo. 4. Brindar apoyo en procesos internos de la institución para el diseño y atención eficiente de todas las actividades que desde el ámbito logístico se realicen en las diferentes sedes de la Universidad. 5. Brindar apoyo durante el registro actualizado de todas y cada una de las acciones y procedimientos adoptados según la materia requerida, configurándose el mismo en cada informe mensual presentado a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad del Atlántico. 6. Brindar apoyo y sensibilización en los formatos y procedimientos para la implementación del sistema de gestión de servicios generales. 7. Apoyo en la elaboración de presupuesto anual 8. Apoyo en la elaboración de informes de gestión de Servicios Generales para la alta dirección 9. Apoyo y asesoría durante y posterior a reuniones de comité citadas con los diferentes departamentos de la universidad del Atlántico. 10. Brindar Asesoría en el seguimiento de costos efectuados por los contratistas que se encuentran en supervisión del departamento de gestión de servicios generales. 11. Brindar apoyo en informes de seguimiento de las actividades registradas en el sistema de solicitudes de servicio. 12. Apoyo en el seguimiento del cronograma del plan integral de mantenimiento. • **Productos:** 1. Número de atenciones sobre las actividades logísticas. 2. Informes de actividades técnicas ejercidas para el seguimiento y control de inventarios realizados. 3. Número de reuniones asistidas. 4. % de ejecución de los costos asociados a la atención del mantenimiento preventivo para las diferentes sedes y los inmuebles de la universidad. 5. % de ejecución del plan integral de mantenimiento.

Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-026
	VERSIÓN: 4
	FECHA: 24/01/2023

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN				
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de El Jefe del Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales 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?**	

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO	
5.1. Estudio Técnico: La persona Natural o Jurídica seleccionada deberá cumplir con lo siguiente: Profesional en Ingeniería Industrial con conocimiento en logística empresarial con tarjeta profesional vigente en el evento en que aplique portar tarjeta.	
5.2. Estudio Económico: La financiación de los recursos y los valores propuestos serán por Nivel Central de la Universidad del Atlántico	
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.	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses

7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
			más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado.	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.	SI	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.	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	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.	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.	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.	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**	**X**	
Licencia ambiental	**Sí**		**No**	**X**	
Tarjeta profesional	**Sí**	**X**	**No**		
Certificado de trabajo en alturas	**Sí**		**No**	**X**	
Otros, ¿Cuáles?	**Sí**		**No**	**X**	

Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-026
	VERSIÓN: 4
	FECHA: 24/01/2023

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

El presente estudio previo fue elaborado por el jefe del **Departamento de Infraestructura Física Y Servicios Generales** de la Universidad del Atlántico.



_____

John Freddy Vecino Duarte
Jefe
Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales

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.