



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:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	JOSEFA CASSIANI PÉREZ
CARGO:	SECRETARIA GENERAL
FECHA:	24 de enero de 2023
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	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:	Fortalecimiento Institucional
1.3. Proyecto:	Mejoramiento y efectividad de procesos administrativos y académicos.
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 con especialización con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en la Secretaría General de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	Que según lo establecido en el artículo 4° del Estatuto General de la Universidad del Atlántico, Acuerdo Superior 00001 de 23 de julio de 2021, “La Universidad del Atlántico es un ente universitario autónomo de educación superior, del orden departamental, con fundamento en el artículo 69 de la Constitución Política y en armonía con la Ley 30 de 1992 y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998. Es un ente con régimen jurídico especial, de carácter público, con capacidad de designar sus directivas y de darse sus propios estatutos, y no hace parte de ninguna de las Ramas del Poder Público”. Hace parte de esta estructura organizacional, la secretaria general, que como dependencia de la Universidad del Atlántico, conduce y orienta las tareas relacionadas con la Gestión Documental, la gestión y logística de grados y los procesos electorales, la gestión administrativa y logística del consejo superior, académico y sus comisiones, y la coordinación y manejo del sistema Orfeo entre otras . Los procesos electorales que según el Estatuto General (Acuerdo Superior No.001 de 2021) y el Estatuto Electoral (Acuerdo Superior No. 000001 de 2015), son procesos de participación libre, espontánea y auténtica de los ciudadanos y que reflejan la voluntad de electores en las urnas. En desarrollo de tales funciones, se requiere el apoyo de un profesional capacitado en actividades especializadas, a fin de que asista a la Secretaría General para el cumplimiento de las funciones propias como son las de asesorar al proceso de ceremonias de grado, en la planeación estratégica de los proyectos de la Secretaría General, en el control de gestión documental de la Secretaría General, en el análisis de la gestión estadística y producción de informe de gestión de la Secretaría General, en las acciones de mejora de los procesos de la dependencia, Brindar Acompañamiento y hacerles
----------------------------------	--



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

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	seguimiento administrativo a todos y cada uno de los procesos electorales que se realicen en la presente anualidad en 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 de asesoría especializada en la planeación estratégica de proyectos, en gestión administrativa y logística de la Secretaría General.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Profesional con especialización
	Experiencia: 4 años de experiencia profesional
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta el 30 de septiembre de 2023.
3.4. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede principal de la Universidad; lo cual no obsta para que las actividades puedan desarrollarse en cualquiera de las demás sedes de la Institución 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$44800000) 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, ocho (08) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo de servicio prestado, hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$44.800.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 28 de febrero de 2023 por valor de (\$5.600.000) y siete (07) cuotas iguales por valor de (\$5.600.000) cada una. Dicho pago se efectuaran 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

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 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.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	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. 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. Brindar Asesoría en las solicitudes que realicen los estudiantes para grados por Secretaría. 2. Brindar Asesoría y seguimiento a la logística en los procesos de ceremonias de grado. 3. Brindar Asesoría especializada en la planeación estratégica de los proyectos de la Secretaría General. 4. Brindar Asesoría especializada en el control de los procesos de gestión documental de la Secretaría General. 5. Brindar asesoría especializada en el análisis de la gestión estadística y producción de informe de gestión de la Secretaría General. 6. Brindar Asesoría especializada en las acciones de mejora de los procesos de la dependencia. 7. Brindar Acompañamiento y hacerles seguimiento administrativo a los procesos electorales que se realicen en la presente anualidad en la Universidad del Atlántico." • Productos: "1. Número de Asesorías en las solicitudes que realicen los estudiantes para grados por Secretaría. 2. Número de Asesorías y seguimiento a la logística en los procesos de ceremonias de grado. 3. Número de Asesorías especializada en la planeación estratégica de los proyectos de la Secretaría General.



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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	4. Número de Asesorías especializada en el control de los procesos de gestión documental de la Secretaría General. 5. Número de Asesorías especializada en el análisis de la gestión estadística y producción de informe de gestión de la Secretaría General. 6. Número de Asesorías especializada en las acciones de mejora de los procesos de la dependencia. 7. Número de Acompañamientos y hacerles seguimiento administrativo a los procesos electorales que se realicen en la presente anualidad en la Universidad del Atlántico."			
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución y avance de la presente Orden a través del secretario general, 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	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO		ASESOR	X	OTRO ¿CUÁL?	

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: Administrador de Empresas con postgrado, con experiencia en elaboración de proyectos, Análisis y elaboración de datos estadísticos, acciones de planes de mejoramiento y seguimiento de proceso, manejo de documentación.	
5.2. Estudio Económico: El valor que se estipula es de acuerdo con el estándar revisado a nivel local para la ejecución de las actividades a desarrollar.	
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)
				Contrato con Formalidades Plenas (artículo 28)
			X	



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

7. MECANISMOS 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 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.

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

8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?				Observaciones
Licencia de construcción	Sí	☐	No	☒	
Licencia ambiental	Sí	☐	No	☒	
Tarjeta profesional	Sí	☒	No	☐	
Certificado de trabajo en alturas	Sí	☐	No	☒	
Otros, ¿Cuáles?	Sí	☐	No	☒	

El presente estudio previo fue elaborado por **cargo del solicitante del contrato** de la Universidad del Atlántico.



Solicita:
JOSEFA CASSIANI PÉREZ
Secretaria General

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.