



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

**IDENTIFICACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA:</b>	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>NOMBRE DE QUIEN ELABORA:</b>	MARÍA ANDREA BOCANEGRA JIMENEZ
<b>CARGO:</b>	JEFE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>FECHA:</b>	ENERO 23 DE 2023
<b>CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)</b>	80111607

**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)

<b>1.1. Línea estratégica :</b>	L5 - Modernización de la Gestión Administrativa
<b>1.2 Motor de desarrollo:</b>	M2 - Fortalecimiento de la estructura organizativa y del talento humano.
<b>1.3. Proyecto:</b>	P1 - Equidad, bienestar y desarrollo laboral
<b>1.4 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 Especializado 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**

<b>2.1 Descripción de la Necesidad:</b>	<p>La Universidad del Atlántico, como Ente Universitario Autónomo le corresponde cumplir con todos los cometidos constitucionales y legales, que le impone nuestra Carta Política, al respecto es claro que el mismo desarrolla actividades administrativas, contractuales y judiciales para el logro de cada uno de los fines universitarios.</p> <p>Cabe precisar que, el despacho de la Oficina Jurídica, al igual que las diferentes dependencias, vicerrectorías e inclusive la rectoría, requiere del apoyo permanente de profesionales del derecho, con el fin de que brinden una asesoría en las diferentes áreas del derecho para la atención de cada una de las actuaciones jurídicas que se gestan en favor y en contra de la universidad, en cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Actualmente se encuentran activos cerca de 500 procesos judiciales y extrajudiciales, en los cuales la Universidad del Atlántico actúa en algunos de ellos como accionante y en otros como accionado, dentro de los cuales se encuentran acciones populares, acciones de tutela, acciones de nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, ejecutivos y acciones penales entre otros, que requieren de actuaciones especializadas y estratégicas de seguimiento y defensa judicial, a fin de proteger los intereses de la entidad.</p> <p>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, por lo cual se requiere contar de manera permanente con la asesoría externa</p>
---	---

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

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

	especializada en defensa jurídica, y la representación idónea en los procesos que le sean asignados, de un profesional del derecho que cuente con amplia experiencia en defensa judicial, especialmente de entidades públicas..
<b>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</b>	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**

<b>3.1. Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales especializados en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico.
<b>3.2. Perfil Requerido:</b>	Formación: Se hace necesario contratar la prestación de los servicios con una persona natural o jurídica que cumpla las siguientes condiciones: Abogado con título de postgrado. Experiencia: Dos (2) años en entidades públicas. La experiencia debe ser certificada.
<b>3.3. Plazo de Ejecución:</b>	Hasta el 30 de septiembre de 2023, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
<b>3.4. Lugar de Ejecución:</b>	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede norte de la Universidad o en el sitio que lo requiera la Universidad.
<b>3.5. Presupuesto Oficial Estimado:</b>	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$36.800.000) Moneda Legal Colombiana.
<b>3.6. Forma de Pago:</b>	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en OCHO (8) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$36.800.000), de la siguiente manera ejemplo: Una (1) primera cuota desde la fecha del Acta de Inicio hasta el 28 de febrero de 2023 por valor de \$4.600.000, y siete (7) cuotas iguales por valor de \$4.600.000 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.

**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 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.

**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. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos en los que actúe como demandante o demandado y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar.
  2. Brindar asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general.
  3. Brindar apoyo jurídico en la proyección y presentación ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la Universidad.
  4. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
- **Productos:**
  1. Número de demandas presentadas y contestadas.
  2. Número de Conceptos Jurídicos emitidos
  3. Número de actos administrativos revisados
  4. Número de acciones de tutela atendidas.
  5. Número de fichas técnicas proyectadas
  6. Número de respuestas a derechos de petición proyectados



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

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

<b>3.8. Supervisión:</b>	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato 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.		
<b>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No. )</b>	<b>Sí aplica</b>		<b>No aplica</b>
<b>3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No. )</b>	<b>Sí aplica</b>		<b>No aplica</b>

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

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ASESOR</b>	<input type="checkbox"/>	<b>OTRO ¿CUÁL?</b>	<input type="checkbox"/>

**5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO**

<b>5.1. Estudio Técnico:</b>	La persona Natural o Jurídica seleccionada deberá cumplir con lo siguiente: Abogado con postgrados y experiencia en asesoría y en la representación judicial o extrajudicial a entidades públicas.
<b>5.2. Estudio Económico:</b>	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.
<b>5.2.1. Gastos del contrato</b>	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)

**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.	SÍ/NO <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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
	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 **JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA** de la Universidad del Atlántico.

**MARÍA ANDREA BOCANEGRA JIMENEZ**  
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Asesoría Jurídica.

**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.