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:	OFICINA DE PLANEACIÓN
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	EULALIO ISMAEL MOVILLA FIGUEROA
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN
FECHA:	26-01-2023
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	80111701

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 Administrativa
1.2 Motor de desarrollo:	M3 – Infraestructura y dotación adecuada
1.3. Proyecto:	P2 – Sostenimiento de la infraestructura Física en todas las sedes
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 laausencia de un administrativo con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en La Oficina de Planeación de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
2.1 Descripción de la Necesidad:	Dado la dinámica institucional, se hace necesario apoyar con los sistemas de información legal y contractual en los procesos de la oficina de planeación, en emisión de conceptos. Se hace necesario contar con los servicios profesionales de un profesional para el desarrollo de este proyecto.
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 los servicios administrativos para brindar apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades y proyectos arquitectónicos de infraestructura física de la oficina de planeación.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Bachiller, Ingeniero de Minas
	Experiencia: Cinco (5) meses en áreas a fines.
3.3. Plazo de Ejecución:	30 de septiembre de 2023
3.4. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede norte oficina de Planeación de la Universidad donde se prestará el servicio y la unidad académica administrativa 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 VENTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) Moneda Legal Colombiana.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
3.6. Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (8) cuotas mensuales o proporcionadas por facción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de VENTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 03 de marzo de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L $2.500000, una segunda cuota del 04 al 31 de marzo de 2023 por valor de $2.500.000 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L y seis (6) cuotas iguales por valor de $2.500.000 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L 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	
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 técnicay 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 parala 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 797de 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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	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 sidoentregados 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 softwaresin 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 actividadespropias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina deInformática. 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 deinformación, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presenteContrato 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 eltrabajo. 20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia dela 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 del2016, Capitulo 6 – SGSST. 23. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN				
3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:	• **Actividades:** 1. Apoyar en la elaboración de las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia de los proyectos de inversión en la planta física que soliciten a la Secretaría de la Ciudadela Universitaria. 2. Apoyar en el Levantamiento, diseño y presupuesto de las obras que requiera la universidad y que por su naturaleza pueda desarrollar directamente o por supervisión. 3. Apoyar en el diseño de los planos Arquitectónico y detallamiento estructural en 2D y 3D de los proyectos de Planta Física. 4. Apoyar en la elaboración de los presupuestos de obras civiles. 5. Apoyar en el seguimiento a los procedimientos de planta física y en la elaboración de informes por parte de la oficina de planeación a las otras dependencias y visitas de pares académicos. 6. Apoyar en la ejecución de capacitaciones, inspecciones e informes enfocado en el manejo de residuos, en las obras civiles de las sedes de la universidad. • **Productos:** 1. Numero de especificaciones técnicas elaboradas para los diferentes proyectos de la ciudadela Universitaria. 2. Número de levantamiento de espacios físicos para el desarrollo de proyectos realizados. 3. Número de Diseños en 2D y 3D Arquitectónicas y estructurales proyectados. 4. Número de Tablas de análisis de Precios Unitarios y presupuesto Elaborados. 5. Número de Actas de comité e informes de seguimiento e inspección de obra. Informes (planos arquitectónicos, apoyo técnico específico a los proyectos de las diferentes unidades académicas y administrativas proyectadas. 6. Número de capacitaciones, inspecciones e informes enfocado en el manejo de residuos sólidos, en las obras civiles de las sedes de la universidad.			
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución y avance dela presente Orden a través de JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN, o quien hagasus 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**

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

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: La persona natural que se seleccione para la ejecución del objeto contractual descrito de este estudio deberá reunir los requisitos mínimos de formación y experiencia solicitados en el numeral 3.2	
5.2. Estudio Económico: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS – NIVEL CENTRAL. Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta los valores de las contrataciones anteriores realizadas por la Universidad para este tipo de servicios, así como el nivel de formación y experiencia requerida.	
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.

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

7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
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	SI/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.	SI/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.	SI/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.	SI/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**	

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

EULALIO ISMAEL MOVILLA FIGUEROA
Jefe de oficina de planeación

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.