

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO.
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	ZAYLAYA TORRES SALAZAR
CARGO:	JEFE DEL DEPARTAMENTO
FECHA:	06/02/2023
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	80111604

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:	M1. Fortalecimiento institucional.
1.3. Proyecto:	P1 - 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 universitario con capacidades básicas para la ejecución del objeto contractual del presente proyecto en el Departamento de Admisiones de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	<p>El Departamento de Admisiones y Registro Académico (DARA) es el encargado de planear, organizar y, mejorar los procesos relacionados con la vida académica de los estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad.</p> <p>Con miras a dar respuesta a los retos administrativos que demanda la actualización prestación del servicio, el DARA ha asumido más procedimientos desde los últimos semestres (Asimilaciones, homologaciones, PQRSFD, Doble programa, certificaciones de CLE, gratuidad, Generación E, SNIES, otros) sin descuidar los procesos tradicionales que el Departamento de Admisiones ha venido desarrollando desde sus inicios. De igual forma se ha ampliado la atención de los horarios de servicio a la comunidad extendiendo la apertura, cierre y atendiendo la jornada continua, cubriendo la jornada nocturna en la ventanilla de atención, y la atención a los usuarios a través del Contact Center (llamadas telefónicas y chat en línea).</p> <p>Siendo los estudiantes la razón de ser de la Universidad, es indispensable contar con el personal suficiente para atender una población estudiantil en crecimiento constante pasando de una población de 22.345 estudiantes en el 2015-2 (con 10 trabajadores contratados y 8 trabajadores en planta del Departamento) a 21.476 estudiantes matriculados para el período académico 2022-2 (con 15 trabajadores contratados y 4 trabajadores en planta del Departamento) así también se responde a la atención de administrativos, egresados y aspirantes, incrementando continuamente los parámetros de calidad y oportunidad.</p>
---	---

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

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	<p>El Departamento de Admisiones a diciembre de 2022-2 ha recibido 25.216 solicitudes a través de la plataforma Al@nia, 7.978 usuarios atendidos a través del Contact Center, 7.831 correos electrónicos, lo cual ha tenido como consecuencia que en temporadas altas se formen equipos de trabajo para cubrir la alta demanda de solicitudes recibidas por el Departamento.</p> <p>En este orden de ideas la persona a contratar deberá apoyar los proyectos establecidos, desarrollados en equipo con los demás integrantes del Departamento y con otras dependencias de la Universidad; deberá tener capacidad de organización, coordinación, control y función analítica. Habilidad para utilizar y adaptar nuevas tecnologías. Formación integral que contempla destacadas relaciones interpersonales, trabajo en equipo y capacidad de adaptación al cambio. Conocimientos y experiencia en procesos conocimientos de gestión y coordinación de procesos de admisión y registro.</p> <p>Cabe resaltar el trabajo se encaminará todos los esfuerzos para cumplir con los requerimientos para la Acreditación Institucional por lo que se solicita mantener el número de trabajadores.</p>
<p>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</p>	<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

<p>3.1. Objeto:</p>	<p>Prestar servicios técnicos al Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento.</p>
<p>3.2. Perfil Requerido:</p>	<p>Formación: Técnico o en últimos semestres de carrera universitaria. Experiencia: 1 año de experiencia mínimo en atención al usuario.</p>
<p>3.3. Plazo de Ejecución:</p>	<p>30 de septiembre de 2023.</p>
<p>3.4. Lugar de Ejecución:</p>	<p>El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede especificar la sede de la Universidad donde se prestará el servicio y la unidad académica administrativa o en el sitio que lo requiera la Universidad.</p>
<p>3.5. Presupuesto Oficial Estimado:</p>	<p>El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) Moneda Legal Colombiana.</p>
<p>3.6. Forma de Pago:</p>	<p>LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (8) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) >>, de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 15 de</p>

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

Marzo de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000), una (2) segunda cuota del 16 de marzo al 31 de marzo de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000) Y (6) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000) 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.

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. 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.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

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.
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. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<p>24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.</p> <p>25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.</p> <p>26. Radicar las cuentas e informes de actividades a través de la plataforma SECOP II</p> <p>27. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.</p>				
<p>3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. brinda apoyo al proceso de atención al usuario, contact center y ventanilla física. 2. Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 3. Apoyar en atender el chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 4. Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento. 5. Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones. 6. Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 7. Apoyo en proyectar respuestas de derechos de petición y acciones de tutela. • Productos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de Llamadas atendidas y resueltas. 2. Número de Chats atendidos y resueltos. 3. Número de casos académicos atendidos y solucionados. 4. Número de Proyectos de respuestas de derechos de petición y acciones de tutela. 				
<p>3.8. Supervisión:</p>	<p>LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través del JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO, 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 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.</p>				
<p>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No.)</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>3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)</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		

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona seleccionada debe cumplir con las especificaciones que se relacionan en el ítem 3.2. Obligaciones a Cargo del Contratista, y cumplir con los requisitos de estudios, experiencia y de tipo jurídico solicitados para el contrato en mención.

5.2. Estudio Económico: Los recursos destinados para la ejecución del este contrato provienen del fondo común 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 \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)

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.



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

7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

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 más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad civil extracontractual.	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		No	x	
Certificado de trabajo en alturas	SÍ		No	X	
Otros, ¿Cuáles?	SÍ		No	X	

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

SOLICITANTE
ZAYLAYA TORRES SALAZAR
JEFE DEL DEPARTAMENTO
ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

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.