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 Bibliotecas
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	Dayana Cecilia De la Rosa Carbonell
CARGO:	Jefe del Departamento
FECHA:	06 febrero 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 :	L1. Formación Académica Integral
1.2 Motor de desarrollo:	M5. Autoevaluación y acreditación Institucional y de programas académicos en el contexto nacional e internacional
1.3. Proyecto:	P1 - Excelencia académica
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 Departamento de Bibliotecas de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
2.1 Descripción de la Necesidad:	Con el propósito de apoyar los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional, sobre todo el de garantizar la formación en educación superior de manera integral e inclusiva, con calidad, pertinencia, flexibilidad, interdisciplinariedad, competencias digitales, internacionalización, multilingüismo e interculturalidad, mediante procesos de autorregulación sostenible y con perspectiva regional; apuntando también a la acreditación institucional, de programas, renovación de registros calificados; el Departamento de Bibliotecas debe controlar el desarrollo de los procesos y actividades misionales vitales relacionadas a los servicios bibliotecarios para garantizar el cumplimiento de los lineamientos exigidos por Ministerio de Educación, Consejo Nacional de Acreditación e ICONTEC. El Departamento de Bibliotecas debe entonces propender por el manejo, control, actualización, toma de decisiones y mejora de sus servicios, así como la catalogación de los recursos bibliográficos tanto físicos como digitales, prestación de servicios bibliotecarios, promoción de los servicios del departamento y la generación de estadísticas e informes de las distintas sedes de 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.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
3.1. Objeto:	Prestar servicios profesionales al Departamento de Bibliotecas para las actividades relacionadas al apoyo del sistema de gestión de la calidad, eventos académicos, capacitación en recursos bibliográficos y gestión de informes para programas de calidad integral en la docencia.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Profesional universitario
	Experiencia: Deseable un año (1) de experiencia en servicios de Bibliotecas.
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta 30 de septiembre de 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 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 VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 28.000.000) 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 ocho (8) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de veintiocho millones de pesos ($ 28.000.000), de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha de acta de inicio hasta el 15 de marzo de 2023 por valor de $ 3.500.000, una segunda cuota del 16 de marzo al 31 de marzo de 2023 por valor de $ 3.500.000 y seis (6) cuotas iguales por valor de $ 3.500.000 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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	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. 20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	
	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 el desarrollo de las actividades pertinentes al Sistema Integrado de Gestión. 2. Apoyar el registro de seguimientos, actividades y acciones relativas al Departamento de Biblioteca en la plataforma ISOlucion. 3. Apoyar la elaboración de informes sobre recursos bibliográficos requeridos en las visitas de pares académicos. 4. Apoyar la gestión de estadísticas de utilización de recursos y servicios bibliotecarios. 5. Asesorar el proceso de evaluación y selección de tecnologías de información y de comunicación de la biblioteca para asegurar su pertinencia. 6. Acompañar el proceso de promoción, entre estudiantes, docentes y funcionarios, de los servicios, el manejo y uso adecuado de los diferentes recursos de información digital, a través del desarrollo de cursos presenciales y virtuales, talleres, conferencias, charlas en el ámbito universitario, entre otras estrategias que promuevan su utilización. 7. Apoyar el desarrollo de documentos (formatos, instructivos, guías) para las actividades pertinentes al Departamento de Bibliotecas. 8. Apoyar la catalogación de tesis y trabajos de grado para el Repositorio Institucional • Productos: 1. Proyección de documentos de estadísticas mensuales de utilización de recursos y servicios bibliotecarios. 2. Proyección de informes sobre recursos bibliográficos para los programas académicos de la Universidad. 3. Proyección de informe semanal del avance de actividades generales asignadas incluyendo resultados y fecha de terminación. 4. Registro de planes, acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora del Departamento de Bibliotecas. 5. Registro de seguimientos, actividades y acciones relativas al Departamento de Biblioteca en la plataforma ISOlucion Numero de guías, instructivos, formatos y publicaciones periódicas para las redes sociales. 6. Número de tesis y trabajos de grado catalogados en el Repositorio Institucional 7. Planilla de relación de los cursos de capacitación sobre el uso de bases de datos bibliográficas. 8. Número de actividades pertinentes al Sistema Integrado de Gestión.

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 del jefe del Departamento de Bibliotecas 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.			
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 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: 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. La fuente de los recursos para la ejecución del contrato solicitado es Nivel Central.	
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	

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

7. MECANÍSMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
Devolución del pago anticipado.	NO	100 % del valor del pago anticipado	
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado.	Sí	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	
Estabilidad y calidad de la obra	NO	20 % del valor del contrato	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	30 % del valor del contrato	
Calidad del servicio.	NO	20 % del valor del contrato	
Responsabilidad civil extracontractual.	NO	5 % del valor del contrato, mínimo 200SMMLV	

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 del Departamento de Bibliotecas** de la Universidad del Atlántico.



DAYANA DE LA ROSA CARBONELL
JEFE
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

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.