

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	MELISA DEL CARMEN EYES ESCALANTE
CARGO:	JEFE
FECHA:	16-01-2025
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:	L3. Impacto regional, nacional e internacional desde la extensión y proyección social
1.2 Motor de desarrollo:	M3. Gestión social, artística y cultural.
1.3. Proyecto:	P1.
1.4 Viabilidad Técnica:	De acuerdo con 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 Extensión y Proyección Social de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	<p>La Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social es la unidad académico-administrativa, encargada de los procesos misionales de Investigación y extensión y proyección social, responsable de la definición de políticas para desarrollar, asesorar, apoyar y gestionar las actividades fomento de la investigación, la extensión y proyección social (Ver Artículo 6° del Estatuto de la Investigación). El Proceso de Extensión y Proyección Social se articula en el ámbito interno con los programas de extensión y proyección social de las facultades y en ámbito externo con los actores sociales y las instituciones públicas y privadas de los sectores académico y productivo del orden nacional e internacional.</p> <p>Entre las funciones del Departamento de Extensión y Proyección Social se encuentran: 1. Apoyar y estimular a las unidades académicas en la aplicación eficiente de las políticas y estrategias formuladas por la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social para la consolidación del Sistema de Extensión y Proyección Social. 2. Promover y apoyar las actividades de prestación de servicios al sector externo. 3. Aprobar las actividades de prestación de servicios al sector externo. 4. Gestionar la asignación de los recursos presupuestales para la extensión y proyección social. 5. Informar sobre los resultados institucionales de las actividades de extensión y proyección social. 6. Coordinar los programas del Departamento, de acuerdo con las políticas de la Universidad y las normas legales vigentes sobre la materia.</p> <p>En este sentido y con el propósito de cumplir con las funciones relacionadas con los procesos misionales de investigaciones, extensión y proyección social, se hace necesario contratar a un Profesional Universitario con conocimientos y experiencia</p>
---	---

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

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	en la gestión, seguimiento, promoción y venta de servicios del Centro Cultural 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.

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

3.1. Objeto:	Prestar los servicios profesionales en el Centro Cultural Uniatlántico adscrito al Departamento de Extensión y Proyección Social para apoyar en la gestión, seguimiento, promoción y venta de servicios del Centro Cultural de la Universidad del Atlántico.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Profesional en Administración de Empresa, especialista en mercado y/o temas relacionados. Experiencia: Un (1) año
3.3. Plazo de Ejecución:	31 de diciembre de 2025
3.4. Lugar de Ejecución:	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.
3.5. Presupuesto Oficial Estimado:	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 55.545.000) 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 doce (12) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 55.545.000), de la siguiente manera ejemplo: Una (1) primera cuota a partir del acta de inicio y dentro de los cinco días siguientes a su suscripción por valor de \$2.415.000 y once (11) cuotas iguales por valor de \$4.830.000. 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, por parte del CONTRATISTA, 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
3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
3.7.1 Obligaciones generales a cargo del contratista:	Además de las obligaciones reguladas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. 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 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 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, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente contrato
5. El CONTRATISTA deberá efectuar y acreditar mensualmente el pago de las cotizaciones correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), conforme al Ingreso Base de Cotización (IBC) legalmente establecido, calculado según el monto del contrato y las disposiciones normativas vigentes. La acreditación se realizará mediante la cuenta de cobro presentada al supervisor del contrato, acompañada de los soportes respectivos. Esta obligación permanecerá vigente hasta que la UNIVERSIDAD implemente un sistema de descuento directo de los aportes a la seguridad social sobre el valor de los honorarios pactados.
6. Presentar al Supervisor del Contrato los informes mensuales o periódicos, o entregables requeridos.
7. 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.
8. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
9. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
10. 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.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

11. 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.
12. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
13. Entregar los documentos de archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
14. 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.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
16. 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 liquidado.
17. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solicitada por la entidad contratante
18. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
19. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
20. Realizar a la inducción del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
22. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2015, Capítulo 6 –SGSST.
24. 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 Supervisor del Contrato y la Oficina de Control Interno y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
25. 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.
26. 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.
27. El CONTRATISTA deberá radicar las cuentas de cobro e informes de actividades, junto con sus respectivos soportes, a través de la plataforma UNIGEST, según el número de cuotas indicadas en la forma

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<p>de pago, para su aprobación por parte del supervisor del contrato. Una vez realizado el pago correspondiente, el CONTRATISTA deberá proceder a la radicación de la cuenta en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.</p> <p>28. En caso de que, por necesidad del servicio, el CONTRATISTA deba desplazarse fuera del departamento del Atlántico para realizar actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD reconocerá los gastos de transporte y los viáticos correspondientes, conforme a la normativa aplicable y previa justificación de la necesidad del desplazamiento por parte del Supervisor.</p> <p>29. Cumplir todas aquellas obligaciones adicionales que, por su naturaleza y finalidad, sean indispensables para la correcta ejecución del contrato, en concordancia con las disposiciones legales, contractuales y las directrices impartidas por la UNIVERSIDAD.</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. Apoyar en la gestión para la obtención de recursos tanto internos como externos a través del alquiler de los espacios del Centro Cultural Uniatlántico, así como coordinación, actualización y seguimiento de la agenda de los espacios del Centro Cultural. 2. Apoyar en el inventario de los equipos y elementos que se encuentran en el Centro Cultural, así como la revisión y gestión de la solicitud de préstamos de espacios de acuerdo con la disponibilidad de los mismos 3. Elaboración de informes semestrales del funcionamiento e inventario del Centro Cultural, así como presentaciones de la gestión del Centro Cultural para efectos de Informes (calidad, acreditación, rendición, pares u otros que se requieran). 4. Apoyar en la gestión y seguimiento a las solicitudes administrativas que se requieran para el buen funcionamiento de los espacios del Centro Cultural, así como la notificación y supervisión al personal de Servicios generales y planeación cualquier novedad que afecte el buen funcionamiento del Centro Cultural. 5. Apoyar en el diseño y difusión de material requerido para promover el Centro Cultural. 6. Apoyar, actualizar, consolidar y hacer seguimiento en la gestión del sistema de la calidad y cumplimiento de los indicadores de Calidad (Actualización de formatos y procedimientos, Isolución, PQRS, seguimiento a las acciones, consolidación y atención de auditorías). 7. Apoyar la actualización y mejora de formatos utilizados en las actividades realizadas en el Centro Cultural. (Manuales de procedimiento y reglamentos), así como aplicación de encuestas de las actividades del Centro Cultural, así como también en la proyección y revisión de informes de los resultados obtenidos. • Productos:

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	1. No de convenios y/o contratos de alquiler. 2. No de Inventarios. 3. No de informes y/o presentaciones gestionadas. 4. No de notificación (ticket) al personal de Servicios generales gestionados. 5. No de material publicitario difundido. 6. No de formatos, procedimientos, Isolución, PQRS y auditorias gestionadas. 7. % de avance en Manuales de procedimiento y reglamentos), No de encuestas aplicadas.		
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de JEFE DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL), a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), 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	<input type="checkbox"/>	No aplica <input checked="" type="checkbox"/>
3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)	Sí aplica	<input type="checkbox"/>	No aplica <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: Lo contenido en el ítem 3.2.	
5.2. Estudio Económico: Recursos de autogestión de la Cuenta Ahorro No. 482800027369 de FIDUCIARIA DAVIVIENDA SA.	
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 Invitación Pública Contrato \geq 500 SMLMV (Artículo 46, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa Contrato cuantía $<$ 50 SMLMV (Artículo 48, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa Contrato cuantía \geq 25 SMLMV (Artículo 50, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa (Numeral 7 Artículo 52 Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Órdenes (artículo 51)
---	---	--	---	-----------------------

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

**6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
(Formas de Contratación) Marcar con una X**

			X	
--	--	--	---	--

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.	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	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	El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada 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	El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	NO	El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses 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

Responsabilidad civil extracontractual.	NO	5 % del valor del contrato, mínimo 200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad civil médica.	NO	Según garantía	Vigente

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	Si aplica.
Certificado de trabajo en alturas	Sí		No	X	
Otros, ¿Cuáles?	Sí		No	X	RETHUS u Otro

El presente estudio previo fue elaborado por **Jefe Dpto. de Extensión y Proyección Social** de la Universidad del Atlántico.



MELISA DEL CARMEN EYES ESCALANTE

Jefe

Dpto. de Extensión y Proyección Social

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.