

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Departamento de Biblioteca
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	Dayana De la Rosa Carbonell
CARGO:	Jefe del Departamento
FECHA:	Marzo 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:	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 que se pretende contratar en el Departamento de Biblioteca 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 Biblioteca 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. Los recursos bibliográficos de la Universidad del Atlántico son administrados por el Departamento de Biblioteca, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, el cual presta sus servicios a través seis puntos de atención al público distribuidos en la Biblioteca Central y sedes satélites, gestiona la adquisición de recursos bibliográficos impresos y digitales, asegura la catalogación de los mismos, controla, actualiza, toma decisiones y mejora los servicios bibliotecarios en todas las sedes de la Universidad del Atlántico. El Departamento de Biblioteca organiza/apoya centro de documentación de la Mujer Meira Delmar, comité de derechos humanos, oficina de instituto colombiano CAPAZ, eventos culturales, académicos y sociales, así como promociona y promueve los servicios bibliotecarios.
---	---

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

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	La Universidad del Atlántico, consciente de los momentos históricos del país, y atenta a la construcción permanente de una nueva cultura de la convivencia y reconciliación, propone el desarrollo del programa: “La Universidad del Atlántico y su compromiso para la Paz”. El postacuerdo es una realidad en nuestro país, de ahí el compromiso ineludible con la sociedad de formar nuevas generaciones en la cultura de la paz, el respeto, la convivencia y la reconciliación. En este sentido el programa propende dinamizar el ámbito de influencia regional, departamental y local de la Universidad del Atlántico para contribuir a generar las condiciones que permitan reconstruir el tejido sociocultural y participar responsablemente en la transformación de los factores que han debilitado la convivencia en la población, para dejar atrás una guerra de más de 53 años, que contribuya a resolver nuestras diferencias a través del diálogo y la reconciliación.
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 servicios profesionales al Departamento de Biblioteca para las actividades relacionadas con el asesoramiento a los profesores sobre recursos bibliográficos que impactan su facultad y acompañamiento para la actualización de las bibliografías básicas y complementarias de los sílabos.
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Profesional o estudios posgraduales en ciencias relacionadas a la educación y/o investigación. Conocimientos en formulación de proyectos, gerencia de la calidad e innovación. Actitud de liderazgo para la gestión de proyectos pedagógicos y excelentes relaciones interpersonales. Experiencia: Cuatro (4) años en docencia y/o entidades del sector educativo.
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta 19 de diciembre de 2025 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 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.
3.5. Presupuesto Oficial Estimado:	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000) 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: diez (10) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000), de la siguiente manera: Una (1) primera cuota a partir de la fecha del acta de inicio y dentro

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

de los 5 días siguientes a su suscripción por valor de \$3.500.000 y nueve (9) 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, 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 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. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (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 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

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

- 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.
 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

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	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 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. 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. 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.
3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:	• Actividades: 1. Brindar orientación a los profesores sobre los recursos bibliográficos disponibles en la biblioteca y su impacto en cada facultad. 2. Apoyar a los docentes en la revisión, selección y actualización de las bibliografías básicas y complementarias en los sílabos de sus asignaturas. 3. Apoyar la coordinación y elaboración de informes sobre recursos bibliográficos para programas académicos requeridos para procesos de registro, renovación y acreditación. 4. Apoyar la gestión, medición, evaluación y análisis de la satisfacción de los usuarios del Departamento de Biblioteca. 5. Realizar sesiones de capacitación para profesores sobre el acceso y manejo de los recursos bibliográficos. 6. Apoyar en la elaboración material informativo sobre el uso adecuado de bases de datos y herramientas bibliográficas.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	7. Coordinar reuniones o encuentros según las necesidades de cada facultad. • Productos: 1. Proyección de informes de uso de recursos bibliográficos por programa solicitado. 2. Proyección de Informes de análisis de satisfacción y recomendaciones de mejora. 3. Registro de asesorías individuales o grupales con docentes. 4. Actas o registros de reuniones de revisión con docentes. 5. Plan y cronograma de capacitaciones. 6. Registro de asistencia y evaluación de cada sesión. 7. Publicaciones y material de divulgación de eventos por actividad coordinada con proveedores de bases de datos. 8. Registro de asistencia 9. Reporte de seguimiento de acciones acordadas. 10. Certificaciones emitidas a docentes.			
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de jefe del Departamento de Biblioteca 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		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.

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

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)
			X	

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.	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) ☒	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 ☒	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.

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
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Sí ☒ 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.	Sí ☒ 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.
Responsabilidad civil extracontractual.	Sí ☒ 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.	Sí ☒ NO ☐	Según garantía	Vigente

8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?				Observaciones
Licencia de construcción	Sí	☐	No	☒	
Licencia ambiental	Sí	☐	No	☒	
Tarjeta profesional	Sí	☒	No	☐	Si aplica
Certificado de trabajo en alturas	Sí	☐	No	☒	
Otros, ¿Cuáles?	Sí	☐	No	☒	

El presente estudio previo fue elaborado por la **jefa del Departamento de Biblioteca** de la Universidad del Atlántico.



Dayana De la Rosa Carbonell
Jefe del Departamento
Departamento de Biblioteca

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,

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

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.