

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

**IDENTIFICACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA:</b>	OFICINA DE PLANEACION
<b>NOMBRE DE QUIEN ELABORA:</b>	CARLOS ANDRES HERANDEZ KLIGMAN
<b>CARGO:</b>	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN
<b>FECHA:</b>	23/01/2026
<b>CÓDIGO UNSPSC</b> (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)

<b>1.1. Línea estratégica:</b>	L5 - Modernización de la Gestión Administrativa
<b>1.2 Motor de desarrollo:</b>	M3 – Infraestructura y dotación adecuada
<b>1.3. Proyecto:</b>	P2 – Sostentamiento de la infraestructura Física en todas las sedes
<b>1.4 Viabilidad Técnica:</b>	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 la Oficina de Planeación de esta institución, se hace viable esta contratación.

**2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

<b>2.1 Descripción de la Necesidad:</b>	Dados el plan estratégico y planes de acción operacionalizados a través del proyecto del plan maestro del campus universitario se hace necesario que se puedan apoyar el diseño arquitectónico 2D y 3D, programación de obra, formulación de estudios de mercado, presupuesto, programación de obras, formulación de estudios previos y seguimiento a la ejecución de obras para los procesos de contratación y/o supervisados por la Oficina de Planeación presentados a la secretaria de la Ciudadela Universitaria, recursos de nivel central y otros. Se hace necesario contar con los servicios profesionales para el desarrollo de este proyecto.
<b>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</b>	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**

<b>3.1. Objeto:</b>	Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades y proyectos arquitectónicos y civiles de gran envergadura de infraestructura física de la Oficina de Planeación.
<b>3.2. Perfil Requerido:</b>	Formación: Ingeniero Civil
	Experiencia: 10 años

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

<b>3.3. Plazo de Ejecución:</b>	Hasta el 23 de diciembre de 2026 a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
<b>3.4. Lugar de Ejecución:</b>	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede Norte de la Universidad donde se prestará el servicio y la unidad académica administrativa o en el sitio que lo requiera la Universidad.
<b>3.5. Presupuesto Oficial Estimado:</b>	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$57.200.000) Moneda Legal Colombiana.
<b>3.6. Forma de Pago:</b>	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$57.200.000). Una (1) primera cuota desde la fecha de acta de inicio hasta dentro de los cinco días siguientes a su suscripción por valor de \$ 5.200.000 y diez (10) cuotas iguales por valor de \$ 5.200.000 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**

<b>3.7.1 Obligaciones generales a cargo del contratista:</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>
--	--

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

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.
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.

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

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 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.

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

**3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:**

• **Actividades:**

1. Brindar apoyo en la cuantificación de cantidades arquitectónicas y/o estructurales y/o constructivas para los proyectos desarrollados y supervisados desde la oficina de planeación
2. Brindar apoyo en la elaboración de las especificaciones y fichas técnicas de los proyectos de inversión en la planta física de la Universidad del Atlántico y sus diferentes sedes.
3. Brindar apoyo en la revisión de presupuestos arquitectónicos y/o civiles, análisis de precios unitarios (APU), balances de obra de los proyectos formulados y supervisados desde la oficina de planeación.
4. Brindar apoyo en el proceso de seguimiento/revisión delegada de la ejecución de las obras bajo supervisión de la oficina de planeación
5. Brindar apoyo en la elaboración de informes, actas, presentaciones, para los diferentes procesos que se desarrollan desde la oficina de planeación.
6. Apoyo a la supervisión y control de actividades de interventorías de obras a cargo de la Oficina de Planeación.
7. Apoyo en el seguimiento al cronograma, debidamente asignados incluyendo rechazar los bienes que no se ajusten al contrato o a la propuesta presentada por el contratista, en la medida que sean diferentes o de menor calidad a los exigidos en el contrato.
8. Apoyar en la supervisión para que se cumpla con la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidas.
9. Informar de manera oportuna cualquier demora o incumplimiento en las obligaciones del contratista, con el fin de aplicar los correctivos o sanciones correspondientes.
10. Llevar las novedades en la ejecución del contrato y formular las recomendaciones del caso.

• **Productos:**

1. Número de proyectos cuantificados
2. Número de especificaciones y fichas técnicas de los proyectos de inversión en la planta física de la Universidad del Atlántico y sus diferentes sedes.
3. Número de revisiones de presupuestos arquitectónicos y/o civiles, análisis de precios unitarios (APU), balances de obra de los proyectos formulados y supervisados desde la oficina de planeación.
4. Numero de seguimiento/revisión delegada de la ejecución de las obras bajo supervisión de la oficina de planeación

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

**3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Numero de informes, actas, presentaciones, para los diferentes procesos que se desarrollan desde la oficina de planeación.</li> <li>6. Numero de seguimiento al cronograma, debidamente asignados incluyendo rechazar los bienes que no se ajusten al contrato o a la propuesta presentada por el contratista, en la medida que sean diferentes o de menor calidad a los exigidos en el contrato</li> <li>7. Numero de supervisiones para que se cumpla con la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidas</li> </ol>				
<b>3.8. Supervisión:</b>	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, 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.				
<b>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No. )</b>	<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		
<b>3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No. )</b>	<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		

**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**

<b>5.1. Estudio Técnico:</b>	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 (Perfil Requerido)
<b>5.2. Estudio Económico:</b>	NIVEL CENTRAL. Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta 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.
<b>5.2.1. Gastos del contrato</b>	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.

**FORMATO 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

Contratación Directa Invitación Publica 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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	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) <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

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

**7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS**

		obligaciones contenidas en cada contrato.	
Calidad del servicio.	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Según garantía	Vigente

**8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS**

	¿Se requiere?				Observaciones
	SÍ		No		
Licencia de construcción	SÍ		No		
Licencia ambiental	SÍ		No		
Tarjeta profesional	SÍ	x	No		Si aplica.
Certificado de trabajo en alturas	SÍ		No		
Otros, ¿Cuáles?	SÍ		No		RETHUS u Otro

El presente estudio previo fue elaborado por **El Jefe de la Oficina de Planeación** de la Universidad del Atlántico.



**CARLOS ANDRÉS HERNÁNDEZ KLIGMAN**  
JEFE  
OFICINA DE PLANEACION

**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.