

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	OFICINA DE PLANEACIÓN
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	CARLOS HERNÁNDEZ KLIGMAN
CARGO:	JEFE
FECHA:	23/01/2026
CÓDIGO UNSPSC (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)

1.1. Línea estratégica:	L5. Modernización de la gestión administrativa
1.2 Motor de desarrollo:	M1. Fortalecimiento institucional
1.3. Proyecto:	P3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
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 Oficina en la Oficina de Planeación de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	La Universidad del Atlántico se encuentra certificada bajo los lineamientos normativos de la NTC-ISO 9001: 2015 y proyección de HSEQ como meta institucional establecida en el PDI, razón por la cual, se necesita para el mantenimiento del Sistema de Gestión de calidad personas que lideren este proceso, por esta razón, se hace necesario contar con los servicios técnicos administrativos para el desarrollo de este proyecto.
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 a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen y brindar apoyo en el manejo, control y aplicación de la plataforma ISOLucion
3.2. Perfil Requerido:	Formación: Ingeniero Industrial o Carreras Administrativas
	Experiencia: Mínima de 6 meses en implementación y/o mantenimiento de Sistemas de Gestión de Calidad.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta el 23 de diciembre de 2026, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$48.400.000) 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 (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$48.400.000), de la siguiente manera una (1) primera cuota desde la fecha de acta de inicio hasta dentro de los cinco días siguientes a su suscripción por valor de \$4.400.000, diez (10) cuotas iguales por valor de \$4.400.000 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:	<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"> 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
--	--

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. Apoyar la actualización, revisión y cargue de la estructura de la información documentada (Manuales, Procedimientos, Instructivos, Formatos) enviada por los procesos.
 2. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones preventivas, oportunidades de mejoras y acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados.
 3. Apoyar al proceso en la creación, modificación o eliminación de indicadores, cargue de indicadores en la plataforma ISOLUCION y análisis de los mismos.
 4. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión, fiscal y corrupción de sus procesos, así como el cargue en ISOLucion y el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo.
 5. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas.
 6. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas.
 7. Apoyar en la visita de auditoría de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación.
 8. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías.
 9. Apoyar las auditorías Internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías
 10. Apoyar en el cargue de la información de trámites en la plataforma SUIT y en la actualización de la información de la página web del proceso de gestión de calidad.
 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, mediante capacitación, sensibilización y actividades respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOLucion.
 12. Apoyar la administración y seguimiento de las PQRS para ser asignadas a las dependencias correspondientes.
 13. Asistir a reuniones técnicas, eventos talleres u otras actividades inherentes al objeto de contrato en las que se requiera su presencia y se desarrollen fuera del domicilio contractual.

Productos:

1. Número de Información documentada elaborada, cargada y actualizada.
2. Número de acciones para abordar riesgos, correctivas y de mejora generadas en la plataforma ISOLucion

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"> 3. Número de indicadores actualizados y analizados en ISOLucion. 4. Número de Riesgos de Gestión y Corrupción actualizados en la plataforma ISOLucion. 5. Número de Grado de avance del plan de mejoramiento Institucional y de programas. 6. Número de Grado de avance del plan de acción relativo a los procesos y/o áreas asignadas. 7. Número de informes de Revisión por la Dirección relativa a los procesos asignados 8. Número de seguimientos realizados a los informes de auditorías de los diferentes entes de control y/o certificación 9. Número de Proyecto de programas de auditorías internas presentado al Comité de Calidad para aprobación. 10. Numero de planes e informes de auditorías internas realizadas según asignación. 11. Número de trámites cargados al sistema 12. Numero de actualizaciones a la página web realizadas 13. Número de capacitaciones respecto a las novedades de mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOLucion. 14. Número de PQR verificadas con el tratamiento adecuado, asignadas a los procesos. 15. Numero de reuniones asistidas 		
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de Jefe 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.		
3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No.)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td align="center">Sí aplica</td> <td align="center">No aplica</td> </tr> </table>	Sí aplica	No aplica
Sí aplica	No aplica		
3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td align="center">Sí aplica</td> <td align="center">No aplica</td> </tr> </table>	Sí aplica	No aplica
Sí aplica	No aplica		

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: De conformidad con la necesidad planteada, se requiere la prestación de los servicios de un profesional que cumpla con el perfil descrito en el numeral 3.2 del presente documento.

5.2. Estudio Económico: Especificar la fuente de financiación de los recursos destinada para el proyecto.

FORMATO 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.	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> 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.
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.

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

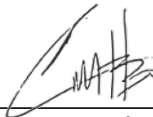
7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

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
	Sí		No	X	
Licencia de construcción	SÍ		No	X	
Licencia ambiental	SÍ		No	X	
Tarjeta profesional	SÍ	X	No		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 OFICINA DE PLANEACIÓN** de la Universidad del Atlántico.



Carlos Hernández Kligman
Jefe Oficina de planeación
Oficina de Planeación

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

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

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.