

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	CRISTINA MONTALVO VELASQUEZ
CARGO:	DECANA
FECHA:	19 DE ENERO DE 2026
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	80111601;80111604;80111605;80111607

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
1.2 Motor de desarrollo:	M1
1.3. Proyecto:	P2
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 la Facultad de Ciencias Jurídicas de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	La necesidad que se pretende satisfacer con esta contratación es gestionar el proceso misional de docencia y el proceso de gestión de calidad en la Facultad de Ciencias Jurídicas, con el fin de garantizar la prestación de servicios eficientes y eficaces que respondan a los estándares de calidad de la Educación Superior; teniendo en cuenta los planes de acción y de mejoramiento trazados a partir del plan estratégico de la Universidad, de la autoevaluación 2024 y de las Recomendaciones del CNA
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 a la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Atlántico como apoyo a los procesos de calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas. Apoyo a los procesos de autoevaluación con fines de renovación de acreditación del programa de Derecho. Apoyo a los procesos administrativos y operativos de la Decanatura.
3.2. Perfil Requerido:	Abogado(a) Experiencia: un (1) año de experiencia
3.3. Plazo de Ejecución:	Hasta el 01 de diciembre de 2026, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

3.4. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede norte de la Universidad del Atlántico Facultad de Ciencias Jurídicas
3.5. Presupuesto Oficial Estimado:	El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOSIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$ 39.817.800) Moneda Legal Colombiana.
3.6. Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto de presente contrato en moneda legal colombiana, en (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOSIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$39.817.800), de la siguiente manera: once (11) cuotas mensuales por valor de 3.619.800 cada una, hasta el 01 de diciembre de 2026. 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
--	--

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	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. 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.
--	--

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

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.

3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:

• **Actividades:**

1. Brindar apoyo en el proceso de autoevaluación y autorregulación en el programa de derecho con fines de acreditación.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2. Apoyar el proceso de elaboración de documentos del proceso de calidad académica de los programas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y a apoyo a los factores de autoevaluación de los programas.
3. Brindar apoyo en la organización, citación y asistencia a reuniones sobre autoevaluación y acreditación, organización, citación y acompañamiento en calidad de secretario técnico del comité de autoevaluación y de los equipos de trabajo organizados para la ejecución de las tareas de autoevaluación.
4. Brindar apoyo para procesar la información obtenida del proceso de autoevaluación, digitalizar el plan de mejoramiento para presentación al CNA y tramitar todo lo concerniente a registro y reporte de información ante el departamento de calidad y ante el CNA.
5. Brindar apoyo en visitas de pares internos y externos.
6. Brindar apoyo, en calidad de líder de calidad, en las reuniones programadas relacionadas con los procesos de gestión de la calidad y calidad académica, realizando seguimiento y control a los servicios prestados mediante la verificación del cumplimiento del Plan de Acción y del Sistema de Gestión, así como al avance en la ejecución de los planes de acción de cada uno de los procesos misionales, y registrando la información correspondiente en la herramienta informática dispuesta por la Universidad para tal fin.
7. Brindar apoyo para coordinar las jornadas de auditorías internas y externas y hacer proceso de sensibilización sobre normas de calidad a funcionarios y contratistas que presten servicios a la facultad.
8. Apoyar a la decanatura en la proyección de comunicaciones y/o informes.
9. Brindar apoyo en la realización de jornadas de apropiación del conocimiento para generar mayor impacto social y académico y mayor visibilidad nacional e internacional.
10. Brindar apoyo en la distribución de correspondencia de la facultad a través de plataforma ORFEO.
11. Brindar apoyo como líder de grado y coordinar el proceso de grado de los programas de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

• **Productos:**

1. Número de registros de información del Programa de Derecho organizados.
2. Número de jornadas de sensibilización sobre autoevaluación, realizadas; con los respectivos registros de asistencia, actas, publicidad del evento, registros fílmicos o fotográficos, análisis de impacto de la jornada y plan de mejoramiento.
3. Número de registro de organización, citación y asistencia a reuniones sobre autoevaluación y acreditación.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	4. Número de registros de organización de sesiones de Comité de Autoevaluación y actas de las mismas y registros de organización y ejecución de sesiones de trabajo de los equipos conformados para el trabajo de autoevaluación. 5. Número de elaboración y presentación de comunicaciones que soporten trámites de acreditación y sistema integrado de gestión ante el CNA, planeación y Departamento de Calidad. 6. Número de documentos radicados ante el Departamento de Calidad, Planeación y CNA. 7. Número de registros de acompañamientos de pares amigos y externos con análisis de recomendaciones. 8. Porcentaje de seguimiento y control a los servicios que se prestan a través de la verificación del plan de acción y de los planes de mejoramiento. 9. Número de registros de asistencia a reuniones de calidad programadas por planeación y el Departamento de calidad con conclusiones socializadas en los diferentes estamentos que integran la Facultad. 10. Número de registros de los resultados del seguimiento que se hace periódicamente al plan de acción de la facultad a través de la herramienta ISOLUCION u otra que la Universidad disponga para tal fin. 11. Número de registros de notificaciones, preparación de auditorías internas y externas y resultados de las mismas. 12. Número de comunicaciones e informes proyectados en apoyo a la decanatura			
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través de la Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas, 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. 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	
3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)	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?	

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: Profesional con experiencia gestión administrativa y gestión de procesos.

5.2. Estudio Económico: Los recursos económicos que amparan la ejecución de este proyecto provienen de los recursos del nivel central de la Universidad del Atlántico.

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 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.	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.	SI	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	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más

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

7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

		de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato	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.
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
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 la **Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas** de la Universidad del Atlántico.



Cristina Montalvo Velásquez
Decana
Facultad de Ciencias Jurídicas.

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

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.