

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Oficina de Gestión Tecnológica e información
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	Rafel Angel Castillo Pacheco
CARGO:	Rector
FECHA:	28/01/2026
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	81111806

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:	5: Modernización de la gestión administrativa
1.2 Motor de desarrollo:	M3: Infraestructura y dotación adecuada
1.3. Proyecto:	P4: Dotación y mantenimiento de infraestructura de redes de comunicación e infraestructura computacional.
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 contractual del presente proyecto en Oficina de gestión tecnológica e información 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 contratación de un ingeniero de sistemas o áreas afines con experiencia en telecomunicaciones y redes para la Oficina de Gestión Tecnológica e Información de la Universidad del Atlántico es una necesidad estratégica que responde a los retos tecnológicos y organizacionales actuales.</p> <p>La Oficina de Gestión Tecnológica e Información es un componente esencial en la modernización institucional de la Universidad del Atlántico. Su misión incluye diseñar, implementar y mantener plataformas tecnológicas, sistemas de información y soluciones de comunicaciones que soporten los procesos académicos y administrativos. Para cumplir con estos objetivos, es indispensable contar con un profesional altamente capacitado que garantice la continuidad operativa y la actualización tecnológica.</p> <p>El ingeniero de sistemas o áreas afines requerido debe poseer habilidades específicas en infraestructura física, redes, cableado estructurado y microinformática. Estas competencias son fundamentales para:</p> <p>Diseñar y administrar redes institucionales robustas que soporten el tráfico creciente de datos.</p> <p>Implementar soluciones técnicas que optimicen el uso de recursos tecnológicos.</p> <p>Resolver problemas complejos relacionados con conectividad y sistemas informáticos.</p>
---	---

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

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	<p>La seguridad de la información es un pilar fundamental en las instituciones modernas. Este ingeniero desempeñará un papel clave en:</p> <p>La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo estándares internacionales.</p> <p>Garantizar el cumplimiento normativo en materia de protección de datos y ciberseguridad.</p> <p>Diseñar estrategias proactivas para mitigar riesgos tecnológicos.</p> <p>La Universidad del Atlántico se encuentra en un proceso de renovación tecnológica que incluye:</p> <p>Actualización de equipos de cómputo, adquisición de dispositivos tecnológicos modernos, implementación de software educativo avanzado.</p> <p>El ingeniero contratado será responsable de garantizar que estas iniciativas se ejecuten eficientemente, alineadas con las mejores prácticas del sector TIC de la Integración al Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Este profesional contribuirá a engranar las tecnologías implementadas con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) institucional, asegurando que las herramientas tecnológicas respalden los objetivos estratégicos y operativos definidos por la Universidad, transformación Digital e Impacto Educativo La transformación digital no solo moderniza los procesos internos, sino que también impacta directamente en la calidad del servicio educativo ofrecido a estudiantes y docentes. Este ingeniero de sistemas será un facilitador clave para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar tecnologías emergentes como IoT, computación en la nube y redes convergentes. ● Mejorar la experiencia digital para toda la comunidad universitaria. ● Asegurar una infraestructura tecnológica escalable y sostenible. <p>El crecimiento exponencial en las demandas tecnológicas requiere personal especializado que pueda adaptarse rápidamente a los cambios del entorno digital, por lo tanto la contratación de un ingeniero permitirá reducir la carga operativa existente sobre el personal actual.</p> <p>En conclusión se hace necesario la siguiente contratación.</p>
<p>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</p>	<p>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.</p>

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

<p>3.1. Objeto:</p>	<p>Prestar servicios profesionales a la Oficina de Gestión tecnológica e información para apoyar la operación y manejo de sistemas de cómputo garantizando la óptima y correcta operatividad de los recursos de red, de cómputo, manejo de las salas de Informática y soporte a usuario en las sedes de la Universidad del Atlántico</p>
<p>3.2. Perfil Requerido:</p>	<p>Formación: Ingeniero de Sistemas, Electrónica o áreas afines</p> <p>Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses en procesos similares a los del objeto a contratar.</p>

**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 31 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 Norte: Carrera 30 Número 8- 49 Puerto Colombia – Atlántico, sede Centro: Carrera 43 Número 50 - 53 Barranquilla- Atlántico, Bellas Artes: Calle 68 Número 53- 45 Barranquilla- Atlántico, sede Bellas Artes: Cra 46 número 87-43 Barranquilla-Atlántico, sede Regional Sur: Calle 7 No. 23-5 Barrio Abajo Suan-Atlántico, sede Sabanalarga: Carrera 27 entre calles 1 y 6 Sabanalarga-Atlántico 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 CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$50.789.750) 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 proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$50.789.750), de la siguiente manera: Una (1) primera cuota a partir de la fecha del acta de inicio y dentro de los 5 días siguientes a su suscripción por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.208.250) y once (11) cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENOS PESOS (\$4.416.500) 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.
--	--

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

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.
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.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

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 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

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<p>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. Brindar apoyo para la supervisión de las Salas de Informática de consulta en las sedes asignadas. 2. Brindar apoyo a nivel de soporte técnico de hardware y software para administrativos, docentes y salas de informática en las sedes asignadas. 3. Gestionar las garantías de equipos que aún estén cubiertos por los fabricantes para su revisión y reparación de forma oportuna. 4. Apoyar el proceso de selección del personal de apoyo (monitores) en caso de ser requerido. 5. Brindar apoyo con la administración del software instalado en los equipos de las sedes asignadas (renovación, actualización o desinstalación de licencias). Atendiendo y monitoreando fechas de renovación, variaciones en cantidad de licencias a contratar para cada periodo y suministrando la información oportuna a la jefatura de la Oficina de Informática. 6. Velar que el área correspondiente realice el mantenimiento de aires, sistemas de luminarias y redes eléctricas en las diferentes salas de consulta para las sedes asignadas. 7. Apoyar la realización de seguimiento de los arreglos que competen con las salas de Informática de consulta y que sean ajenos a la oficina. 8. Brindar apoyo de capacitaciones básicas a usuarios. 9. Apoyar con el soporte básico de las redes de las sedes asignadas. 10. Apoyar la realización de acciones correctivas y/o preventivas de los equipos cómputo e impresoras que se generen en las diferentes áreas de las sedes asignadas. 11. Apoyar con las soluciones de los incidentes asignados en plataforma CAU, asegurando el cumplimiento de los ANS. 12. Apoyar con el insumo de relación de equipos para alimentar la plataforma CAU de forma periódica. 13. Apoyar con el insumo oportuno para diligenciar la documentación requerida a nivel de gestión de calidad. 14. Apoyar a la Oficina de Informática identificando las necesidades de Innovación y crecimiento de Tecnologías de la Información - TI, servicios, operación y mantenimiento (infraestructura, licenciamiento, y servicios) y proponer su implementación dentro de las sedes asignadas. 15. Apoyar en la elaboración, actualización y aplicación de los planes de contingencia, continuidad de servicios, recuperación, inventario de servicios, niveles de servicios, gestión de cambio, base de

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

conocimiento y base de datos del soporte Help Desk en las sedes asignadas.

16. Creación, revisión, modificación y actualización de la documentación requerida en el sistema de calidad del proceso.

● **Productos:**

1. Número de porcentaje de funcionamiento óptimo de los equipos de salas y oficinas informando todos los detalles.
2. Número de porcentaje realizado en apoyo en soporte técnico de hardware y software para administrativos, docentes y salas de informática en las sedes asignadas.
3. Número de garantías gestionadas de equipos que aun estén cubiertos.
4. Número de apoyos brindados en el proceso de selección de monitores.
5. Número de porcentaje de apoyo en la administración del software instalado en los equipos de las sedes asignadas (renovación, actualización o desinstalación de licencias). Atendiendo y monitoreando fechas de renovación, variaciones en cantidad de licencias a contratar para cada periodo y suministrando la información oportuna a la jefatura de la Oficina de Informática.
6. Número de seguimiento a la ejecución del mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de luminarias y redes eléctricas en salas de informática, evidenciando solicitudes realizadas y estado de atención.
7. Número de seguimiento a los arreglos físicos o técnicos de las salas de informática que sean competencia de otras dependencias, con estado del requerimiento y observaciones.
8. Número de capacitaciones desarrolladas.
9. Número de actividades de soporte básico de red efectuadas en las sedes asignadas, con descripción de incidencias y acciones correctivas ejecutadas.
10. Número de acciones correctivas y/o preventivas realizadas en equipos de cómputo e impresoras, incluyendo identificación del equipo y estado posterior.
11. Número de incidentes atendidos en la plataforma CAU, evidenciando tiempos de respuesta y cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
12. Número de apoyos brindados en la administración y actualización del inventario de cada sala con reportes documentados en la plataforma CAU.
13. Número de documentos, registros e insumos entregados para el diligenciamiento de la documentación del sistema de gestión de calidad del proceso.

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

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<p>14. Número de diagnósticos y propuestas para la innovación y crecimiento de las Tecnologías de la Información – TI, en infraestructura, licenciamiento y servicios en las sedes asignadas.</p> <p>15. Número de documentos elaborados o actualizados relacionados con planes de contingencia, continuidad del servicio, recuperación, inventario de servicios, niveles de servicio, gestión de cambios y base de conocimiento del Help Desk.</p> <p>16. Número de Documentos creados, revisados y actualizados en el sistema de calidad del proceso, conforme a los lineamientos institucionales.</p>				
3.8. Supervisión:	LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través del Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Información, 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"> <tr> <td>Sí aplica</td> <td></td> <td>No aplica</td> <td>X</td> </tr> </table>	Sí aplica		No aplica	X
Sí aplica		No aplica	X		
3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)	<table border="1"> <tr> <td>Sí aplica</td> <td></td> <td>No aplica</td> <td>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

5.1. Estudio Técnico:	De conformidad con la necesidad planteada, se requiere la prestación de los servicios de una persona que cumpla con el siguiente perfil: Pregrado: Ingeniero de Sistemas, Electrónica o áreas afines
5.2. Estudio Económico:	Fuente de financiación es nivel central y el presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$50.789.750) Moneda Legal Colombiana.
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.

**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 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.	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	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

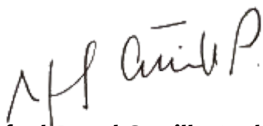
7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

		obligaciones contenidas en cada contrato.	
Calidad del servicio.	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
	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 **cargo del solicitante del contrato** de la Universidad del Atlántico.



Rafael Angel Castillo Pacheco
Rector

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.