1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones.**	**23**
Código BPUNIA No.		
Código BPIN No.		

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
2.2 Nombre de quien Elabora:	WILSON QUIMBAYO OSPINA
2.3 Cargo:	VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
2.4 Fecha del estudio previo:	24/03/2026
2.5 Línea Estratégica:	L4. Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia.
2.6 Título del Proyecto:	M2
2.7 Número del Proyecto:	P2
2.8 Objetivo General:	Contratar a un asesoría profesional a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario para los procesos, programas y proyectos en la Sección cultura, a través de la coordinación de políticas y programas relacionados con la concepción, planeación, promoción, organización, divulgación y ejecución de actividades culturales de la Universidad del Atlántico.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación.

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 profesionales universitarios con habilidades y conocimientos especializados para la ejecución del objeto contractual del presente

proyecto en la VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de esta institución, se hace viable esta contratación. Según las formas establecidas en el Capítulo II del Título II del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023) se hace necesaria esta Contratación por mínima cuantía.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:

Asesorar profesional a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario para los procesos, programas y proyectos en la Sección cultura, a través de la coordinación de políticas y programas relacionados con la concepción, planeación, promoción, organización, divulgación y ejecución de actividades culturales de la Universidad del Atlántico.

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
80161501	Servicios secretariales o de administración de oficinas
80161504	Servicios de oficina
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

El Contratista elegido para "Asesorar profesional a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario para los procesos, programas y proyectos en la Sección cultura, a través de la coordinación de políticas y programas relacionados con la concepción, planeación, promoción, organización, divulgación y ejecución de actividades culturales de la Universidad del Atlántico."

ACTIVIDADES

1. Acompañar en la programación, organización y estructuración de actividades culturales que deban desarrollarse al interior de la Universidad.
2. Acompañar en la evaluación del inventario de la sección cultura
3. Acompañar en el diseño, organización y ejecución de programas extracurrilares de formación cultural y artística que busquen el desarrollo de las diversas manifestaciones culturales por parte de los miembros de la comunidad universitaria.

	4. Acompañar en la generación de espacios para el desarrollo de aptitudes personales y de la creatividad y para la conformación de grupos institucionales en las áreas de las artes visuales, escénicas, sonoras, literarios y demás ramas del arte. 5. Acompañar en la promulgación de espacios que garanticen la representatividad de la Universidad a nivel cultural a través del apoyo integral a grupos artísticos institucionales. 6. Acompañar en la creación, gestión y seguimiento de alianzas en pro del desarrollo cultural de la comunidad Universitaria 7. Acompañar en el proceso de vinculación de los docentes invitados y bonificados pertenecientes a la sección Cultura 8. Acompañar en la elaboración de informes y presupuestos relacionados con las actividades desarrolladas por la Sección Cultura 9. Acompañar en la articulación de las facultades de la Universidad con los procesos culturales de la Vicerrectoría de Bienestar.
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3.4 Lugar de Ejecución	Sede Norte Ciudadela Universitaria Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia.
3.5 Disponibilidad presupuestal	La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
616	25-03-2026	2.02.02.02.08.03 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS	44.000.000

3.6 Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), de la siguiente manera:

	LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) M/L de la siguiente manera: una primera cuota por valor de $4.888.896 y ocho (8) cuotas mensuales iguales por valor de $4.888.888 cada una, a partir de la fecha de acta de inicio, que podrán ser pagados a los 60 das calendario siguiente a la fecha de radicación en el departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad. 2. 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. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. 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. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** ACTIVIDADES

	1. Acompañar en la programación, organización y estructuración de actividades culturales que deban desarrollarse al interior de la Universidad. 2. Acompañar en la evaluación del inventario de la sección cultura 3. Acompañar en el diseño, organización y ejecución de programas extracurrilares de formación cultural y artística que busquen el desarrollo de las diversas manifestaciones culturales por parte de los miembros de la comunidad universitaria. 4. Acompañar en la generación de espacios para el desarrollo de aptitudes personales y de la creatividad y para la conformación de grupos institucionales en las áreas de las artes visuales, escénicas, sonoras, literarios y demás ramas del arte. 5. Acompañar en la promulgación de espacios que garanticen la representatividad de la Universidad a nivel cultural a través del apoyo integral a grupos artísticos institucionales. 6. Acompañar en la creación, gestión y seguimiento de alianzas en pro del desarrollo cultural de la comunidad Universitaria 7. Acompañar en el proceso de vinculación de los docentes invitados y bonificados pertenecientes a la sección Cultura 8. Acompañar en la elaboración de informes y presupuestos relacionados con las actividades desarrolladas por la Sección Cultura 10. Acompañar en la articulación de las facultades de la Universidad con los procesos culturales de la Vicerrectoría de Bienestar.				
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.				
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del **VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.				
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**X**	
3.11. Fichas técnicas	Si Aplica		No Aplica	**X**	

de bienes o Servicios					
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) moneda Legal Colombiana, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.				

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)

ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**X**
OTROS		CUAL?	
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe cumplir con mínimo.

FORMACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el área del objeto a contratar.

La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar cincuenta millones seiscientos sesenta y seis mil pesos M/L (50.666.000) Moneda Legal Colombiana, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Forma de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023).

Contratación de Mínima Cuantía ≥ 25 SMMLV (Artículo 50°)

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	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	No	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la

			suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	No	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE			
8.1. Requisitos Habilitantes	Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en correspondiente. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:		
8.1.1. Capacidad jurídica	• **Hoja de Vida de la función pública y sus anexos.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y sus respectivos anexos como los diplomas o actas de grado que respalden los estudios realizados (Sí aplica), copia de tarjeta profesional (Sí aplica), copia de libreta militar (Sí aplica). • **Certificado de autorización de tratamiento de datos.** La OFERTA deberá acompañarse de un certificado diligenciado y firmado por el representante legal o en nombre propio que autorice el tratamiento de datos personales a la Universidad del Atlántico. • **Certificado de vigencia profesional.** La OFERTA deberá acompañarse de un certificado de vigencia profesional expedido por la entidad competente Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas. (Sí aplica) • **Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.** La OFERTA deberá acompañarse de un certificado de vigencia profesional expedido por la entidad competente Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas. (Sí aplica) • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. (Sí aplica) • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de		

	presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante legal o persona natural.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. (Sí aplica) • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal o persona natural.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. (Sí aplica) • **Certificado de medidas correctivas del representante legal o persona natural - Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal o persona natural – policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal o persona natural.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal o persona natural – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de**

	seguridad social. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días. (Sí aplica) • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo a los bienes y/o servicios a contratar

El presente estudio previo fue elaborado por el VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de la Universidad del Atlántico.



WILSON QUIMBAYO OSPINA
VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

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.