

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

FECHA DEL ESTUDIO PREVIO:

DD-MM-AAAA

1. UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

1.1 UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA:

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO CARGADO

2.2 CÓDIGO RADICACIÓN BANCO DE PROYECTOS UNITRÓPICO:

123-3123

3. IDENTIFICACIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PRETENDE CUMPLIR CON EL OBJETO A CONTRATAR.

3.1 PLAN DE DESARROLLO:	Eje Estratégico	Hacia una comunidad universitaria integral y fortalecida, que aprende de sí misma y contribuye en la creación de capital social para la región y el país
	Objetivo Estratégico	Promover políticas y acciones integrales de intervención para el Bienestar Universitario, que redunden en la comunidad universitaria en la que se disminuyen las situaciones de riesgo de cualquier tipo y se provee la estructura y la infraestructura adecuadas para el cumplimiento de la misión.
	Meta	E1M1 Implementar una (1) estrategia semestral que permita la apropiación de la misión, la visión, los principios y los valores institucionales por parte de la comunidad universitaria. Además, se incentivará el sentido de pertenencia y orgullo a través de una identidad definida. E1M7 Implementar una (1) Política de Bienestar Universitario.

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL OBJETO A CONTRATAR

Clasificación	No. Personas	Fuente de Información
Estudiantes	3317	Oficina Asesora de Planeación a corte de 31/07/2024
Graduados	4342	
Profesores	256	
Administrativos	148	

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

Jubilados	1	
Otros Beneficiarios		

5. TIPO DE CONTRATO DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

5.1 TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN
------------------------------	---

6. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE AMBIENTE SANO Y ENTORNOS SALUDABLES, ESPECÍFICAMENTE EN LOS ÁMBITOS DE SALUD Y PSICOSOCIAL, ASÍ COMO EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN CULTURAL, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO, UNITRÓPICO.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a contratar es bajo la modalidad de Contratación Directa prevista en la Resolución Rectoral 023 del 01 de septiembre de 2021, modificado por el artículo 1 de la Resolución Rectoral No. 393 de 2021, Artículo 13, numeral 21 y reglamentado por el artículo 25 de la Resolución Rectoral No. 197 del 01 de septiembre de 2021 – Manual de Contratación.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL - CASANARE UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO UNITRÓPICO, UBICADA EN LA CARRERA 19 NO. 39-40 YOPAL, CASANARE.
8.2. PLAZO	Tres (3) MESES Y Quince (15) DIAS

9. FORMA DE PAGO

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: En tres (03) mensualidades vencidas por valor de e CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$ 4'660.283) M/CTE, previa suscripción de acta parcial, informe aprobado por la supervisión, certificación de cumplimiento y acreditación de que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad a lo reglamentado en la ley 789 de 2002. Un pago final por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS

Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$ 2'330.141,50) M/CTE, previa presentación del informe de ejecución, acta parcial, certificación de cumplimiento y acreditación de que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad a lo reglamentado en la ley 789 de 2002.

10. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico, en virtud de las disposiciones emanadas de la Ley 1937 de 2018, particularmente los artículos 1 y 2, los cuales fueron instrumentalizados por la Asamblea Departamental de Casanare mediante la Ordenanza No.014 de 2021 para su oficialización, se erige como la institución de educación superior por excelencia en el Departamento de Casanare. En consonancia con lo dispuesto en el marco constitucional y legal, Unitrópico se configura como un ente de régimen especial, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, así como de gobierno propio. Su pertenencia al sistema de universidades estatales y su vínculo con el Ministerio de Educación Nacional, bajo las directrices establecidas por la Ley 30 de 1992, la Ley 1740 de 2014 y demás normativa aplicable, le otorgan un estatus de relevancia en el ámbito educativo nacional.

Por ello, y simultáneamente al proceso de transformación de Unitrópico de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, mediante la Resolución Rectoral No. 020 de 2021, la Universidad Internacional del Trópico Americano, adoptó el Estatuto de Bienestar Universitario, el cual tiene como objetivo principal Contribuir con el desarrollo humano integral de la comunidad universitaria: estudiantes, profesores, egresados, personal administrativo y jubilados teniendo en cuenta las condiciones de cada persona, mediante la ejecución de programas y procesos permanentes y dinámicos, orientado a la creación, desarrollo y consolidación de una cultura de bienestar que mejoren sus condiciones y generen procesos de cambio en ámbitos personales, académicos y laborales.

En desarrollo del Estatuto de Bienestar Universitario, la Universidad Internacional del Trópico Americano a través del Acuerdo CS No. 044 de 2023 expidió la Política Integral de Bienestar Universitario, la cual comprende el conjunto de lineamientos y estrategias que orientan el quehacer de Bienestar Universitario y por medio de los cuales se implementan los ejes transversales del Estatuto de Bienestar Universitario: desarrollo y formación integral, vida universitaria y solidaria y, ambiente sano y entornos saludables.

En aras de dar cumplimiento a la ejecución de las áreas y líneas de acción prioritarias, es esencial la incorporación de un profesional que apoye la línea de arte y cultura, fundamental para el enriquecimiento cultural y la expresión creativa de nuestra comunidad universitaria. Este profesional desempeñará un papel clave en la promoción de actividades artísticas y culturales que estimulen el pensamiento crítico y la innovación. Además, contribuirá al programa de salud mental, un componente crucial para el bienestar emocional y psicológico en nuestro entorno académico. Su colaboración permitirá que las estrategias y actividades sean efectivas y estén adaptadas a las necesidades específicas de nuestra comunidad, promoviendo un enfoque holístico que favorezca tanto el bienestar individual como colectivo.

Por lo tanto, debido a la falta de personal en esta oficina, es necesario contratar a un (01) profesional con formación en psicología y especialización en Alta Gerencia. Este profesional acompañará a la Oficina de Bienestar Universitario en la implementación y ejecución de las actividades relacionadas con las líneas de acción de arte y cultura, salud, y psicosocial, tal como se describe en el Estatuto de Bienestar Universitario y la Política Integral de Bienestar Universitario para el año 2024.

11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
2. Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución, terminación y/o liquidación del contrato.
3. Presentar informe de ejecución del contrato.
4. Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
5. Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
6. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
10. Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del respectivo acto.
11. Mantener actualizado la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse en el edificio de la Universidad, en el momento en que sea requerido.
12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

11.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el diseño estrategias, planes, programas, proyectos, alianzas y actividades que fomenten la expresión artística y cultural de manera crítica y reflexiva, contribuyendo al desarrollo integral de estudiantes y personal universitario.
2. Participar en el desarrollo de las estrategias, planes, programas, proyectos, alianzas y actividades que fomenten la expresión artística y cultural de manera crítica y reflexiva, contribuyendo al desarrollo integral de estudiantes y personal universitario.
3. Apoyar el desarrollo del programa de salud mental a través de actividades que generen un impacto positivo y duradero en los estamentos establecidos en el Estatuto de Bienestar Universitario.
4. Crear un repositorio digital para almacenar y organizar estrategias, planes, programas, actividades y otra información relevante, facilitando su identificación y búsqueda según sea necesario.
5. Apoyar en la realización del diagnóstico y en la actualización de los procedimientos, procesos y formatos relacionados con las líneas de acción de Salud, Psicosocial, y Arte y Cultura, según lo establecido en la Política Integral de Bienestar Universitario de Unitrópico.
6. Apoyar la realización de las actividades derivadas de las líneas de acción de todas las áreas establecidas en el Estatuto de Bienestar Universitario y la Política Integral de Bienestar Universitario de Unitrópico.
7. Cumplir con las demás actividades que le sean encomendadas, derivadas del objeto y naturaleza del contrato.

11.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

12. PERFIL REQUERIDO

El proponente deberá presentar la Hoja de Vida, con el perfil requerido en el presente estudio y los documentos soporte del proceso.

Requiere Formación Académica?		SI _X_ NO ____
Formación Académica	Mínimo Requerido	Título profesional universitario de Psicología, Especialista en Psicología Jurídica.
Experiencia General	Mínimo Requerido	Dos (02) años de experiencia profesional.
Experiencia Específica	Mínimo Requerido	Un (1) año en el área de educativa y de la salud.

13. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
0101	RECURSOS PROPIOS	2.1.2.02.02.008.0 2.01.01-1	CONTRATOS / OPS Y CAPS. - ADMINISTRATIVO	\$16.310.990,50

14. CÓDIGOS

(La identificación de los UNSPSC Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas y la Clasificación Central de Productos CPC del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, deberá ser acorde y coherente con el bien y servicio a contratar); deberá ser realizado por la dependencia donde nace la necesidad)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

CPC DANE

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico realizará la supervisión del contrato a través de la Rectoría o quien éste delegue. No requiere interventoría, tendrá las funciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad.

16. CONDICIONES DEL PROPONENTE

PERSONA JURÍDICA.

El proponente deberá contener y presentar copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN y Copia del Certificado de existencia y representación Legal con inscripción en cámara de comercio vigente, cuyo objeto social o actividad comercial tenga relación con el objeto contractual, el cual no podrá tener una expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de comunicación de aceptación de oferta y Registro único de proponente en los casos que aplique de acuerdo con el manual de contratación.

PERSONA NATURAL.

El proponente deberá contener y presentar fotocopia cedula ciudadanía del oferente, Hoja de vida de la función pública, Fotocopia Cédula de Ciudadanía, Formato de declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, Certificado judicial – Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Paz y salvo por multas en el registro nacional de medidas correctivas, Certificado boletín de responsabilidad civil -contraloría, Soportes estudios académicos, Soportes experiencia laboral, Certificado o Copia planilla de pago de la afiliación a salud y pensión, Tarjeta profesional, (cuando aplique o documento que acredite su profesión) Fotocopia del registro único Tributario (RUT), Certificación Bancaria, Libreta militar, hombres menores de 50 años, Examen de salud ocupacional vigente

17. MATRIZ DE RIESGO

Debido a las especificaciones de la identificación y clasificación de riesgos, la matriz de riesgos se adjunta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio

18. SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA.

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico, estableció y adoptó en la Resolución Rectoral No. 197 de 2021 el Manual de Contratación en la cual en el capítulo II del título V definió el tema de garantías contractuales. Para el presente proceso las garantías serán las siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
Cumplimiento General Del Contrato	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Será por el plazo del contrato y seis (6) meses mas	X

19. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

**ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**



Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267

COMPONENTE INSTITUCIONAL Nombre: Cargo:	COMPONENTE TÉCNICO Nombre: KAROL TATIANA BARON GOMEZ Cargo: JEFE OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
COMPONENTE JURÍDICO Nombre: ALEXIS FERLEY BOHORQUEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION	COMPONENTE FINANCIERO Nombre: CLAUDIA PATRICIA MANRIQUE VEGA Cargo: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera
	

Estudio Previo de CONTRATACIÓN DIRECTA No. 2024-00267 de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN, con Objeto "PRESTAR, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE AMBIENTE SANO Y ENTORNOS SALUDABLES, ESPECÍFICAMENTE EN LOS ÁMBITOS DE SALUD Y PSICOSOCIAL, ASÍ COMO EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN CULTURAL, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO, UNITRÓPICO." y plazo de Tres (3) MESES Y Quince (15) DIAS