

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 1 DE 10
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Fecha:	23/02/2026
--------	------------

Área Solicitante:	INSTITUTO DE INVESTIGACION CINPIC
Responsable del área solicitante:	VICTOR JULIO ATENCIO GARCIA.
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL CONTRATO N° 099-2024, CELEBRADO ENTRE CELSIA Y LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
445	23/01/2026	32.23.20.2.4.02.09.001.04.111	20120	CELSIA	\$45.000.000

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017 y el acuerdo No. 027 del 2024, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN
La modalidad de selección pertinente para contratar a PRESTAR SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL CONTRATO N° 099-2024, CELEBRADO ENTRE CELSIA Y LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, corresponde a modalidad directa, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantías se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución N° 4189 del 29 de diciembre de 2017, la cual se hará por convocatoria pública:
Contratación Directa Convocatoria Pública x

2. OBLIGACIONES
2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.
EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
2 DE 10

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones técnicas, económicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato. 3. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto. 4. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, (si a ello hubiere lugar). 5. Custodiar, reservar y salvaguardar la información que le sea entregada como ocasión de la ejecución del presente contrato. 6. Participar de las reuniones y sesiones de trabajo que sean convocadas por la Universidad y que estén acorde con el objeto contractual. 7. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor en cada cuenta de cobro, en caso de que la forma de pago sea mensualizada, y/o cuando el supervisor y/o la Universidad lo requiera. 8. Cumplir con los plazos pactados para la ejecución del presente contrato. 9. Presentar factura y/o cuenta de cobro según fuere el caso, aportando el pago respectivo al sistema general de seguridad social y/o los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos. 10. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, su oportuno cumplimiento, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento. 11. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual; dadas para tal fin por la entidad, de las cuales se dejara evidencia del cumplimiento en el informe de interventoría y/o supervisión en el presente numeral.

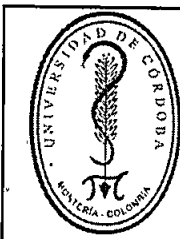
2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

1. Garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al proceso de SST de acuerdo al objeto contractual. 2. Realizar visitas permanentes a campo para hacer seguimiento del cumplimiento de requisitos normativos aplicables al proceso de SST. 3. Implementar las medidas de prevención y control según la MIPEVRDC. 4. Diseñar y desarrollar el plan de capacitación en SST del objeto contractual. 5. Establecer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias del objeto contractual. 6. Administrar el proceso de SST del proyecto y llevar a cabo la ejecución y el seguimiento de los planes de acción derivados de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se establezcan para el logro de los objetivos en materia de SST. 7. Llevar a cabo el informe de investigación de los accidentes de trabajo (AT) de los trabajadores adscritos al proyecto y remitirlo a la oficina del SG-SST. 8. Realizar los informes de gestión periódicos y anuales (formatos FE-2/FE-3) sobre las actividades e indicadores de seguridad y salud en el trabajo del objeto contractual. 9. Las demás actividades consideradas por el líder general del proyecto.

2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
3 DE 10

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

"No Aplica".

3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: en mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000), incluido IVA. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Informe de actividades servicios profesionales y técnicos"; para el caso de los proyectos de extensión, presentar formato "informe de actividades de participación en proyectos de extensión", y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Cuando se trate de proyectos de extensión, el giro de los recursos a los contratistas se encuentra sujeto al pago recibido por la Universidad de la entidad que originó el contrato o convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

"No aplica"

5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 4 DE 10
---	---	---

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada en un sobre manila (sellado), con los documentos solicitados debidamente foliados, en la oficina de contratación de la Universidad de Córdoba

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90° del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

2. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

A este formato deberán anexarse copia de diplomas, actas y demás certificado de estudio, así como los certificados de experiencia laboral.

3. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA DEL CONTRATISTA.

El oferente o el representante legal de la persona jurídica proponente deberán presentar la fotocopia del documento de identidad.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
5 DE 10

normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

5. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La oferente persona natural deberá anexar copia del FORMATO UNICO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS diligenciado, con fecha no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso.

6. EXAMEN OCUPACIONAL

La oferente persona natural deberá anexar copia del Examen de salud ocupacional, con fecha no superior a tres (3) años anteriores al cierre del proceso.

El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información:

- Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición
- Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones.
- Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.

7. CERTIFICADO DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES

El OFERENTE si es persona natural deberá presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión) con fecha no superior a un mes anterior al cierre del proceso.

Si es persona jurídica, deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El oferente o el representante legal de la persona jurídica proponente deberán presentar la



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
6 DE 10

certificación que expide la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes fiscales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la persona jurídica proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la persona jurídica proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

11. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia.

12. CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá aportar una certificación bancaria como titular de la cuenta, con fecha no mayor a treinta (30) días.

13. LIBRETA MILITAR

El oferente en caso de ser género masculino debe tener resuelta su situación militar. Por lo tanto, deberá anexar copia de su libreta militar.

14. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES (FGCA-102).

El oferente debe diligenciar y anexar junto a la carta de presentación, el ANEXO 2, el cual corresponde al formato de declaración de conflicto o no conflicto de intereses.

15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 7 DE 10
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

El oferente o el representante legal de la persona jurídica proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO registra inhabilidad, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

16. REDAM

La proponente persona natural debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

Responsable División de Contratación		
Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE CONTRATACION	JOSEFINA ERASO CARRASCAL	ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: HA3

ANEXO 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Montería, mes día de xxxx

Señores
UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Aten. Oficina de Contratación
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UCxxx-2026

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ actuando en nombre _____ y/o en calidad de Representante Legal de la Compañía _____ domiciliada en _____, me permito presentar propuesta para la "PRESTAR SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN

Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 8 DE 10
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

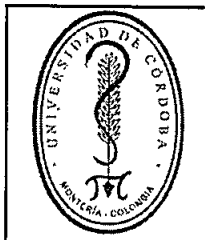
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL CONTRATO N° 099-2024, CELEBRADO ENTRE CELSÍA Y LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los estudios previos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que, en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que, en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los estudios previos e invitación correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecute el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de _____ (\$), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por PRESTAR SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL CONTRATO N° 099-2024, CELEBRADO ENTRE CELSIA Y LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.
- 7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.
- 8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.
- 9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.
- 10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.
- 12.- La presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados y se presenta en dos cuadernillos separados.
- 13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
9 DE 10

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE

CC N°

Dirección electrónica

Dirección de correo

Celular

Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERES

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a quienes intervienen en la contratación estatal se encuentran regulados por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y el Código General Disciplinario establecido en la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021. Asimismo, se atienden los lineamientos de la Política de Integridad Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en los artículos 40 y 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021), declaro conocer las situaciones que pueden constituir conflicto de intereses y la obligación de identificarlas y declararlas de manera preventiva.

A continuación, diligencie o marque con una (X) donde corresponda:

Por lo tanto, yo: _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N°: _____ de: _____, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Cargo específico _____

Dependencia o Área de Trabajo: _____

Declaro bajo mi responsabilidad y a la firma de este documento que me encuentro en una situación de conflicto de intereses¹ de tipo:

a) NO tengo conflicto de INTERESES: ____

¹ Según clasificación de conflicto de intereses: 1) Real: el servidor ya se encuentra en una situación donde debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. 2) Potencial: el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. 3) Aparente: cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 10 DE 10
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

- b) Declaro conflicto REAL: ____
- c) Declaro conflicto POTENCIAL: ____
- d) Declaro conflicto APARENTE: ____

RELACIONES PERSONALES Y PARENTESCOS:

Indique si tiene familiares que laboran, contratan o tienen relación directa con la entidad hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer civil:

Nombre: _____ Parentesco: _____ Cargo/Relación: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____ Cargo/Relación: _____

DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es veraz y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio que pueda generar conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N°: _____

De: _____

Fecha: _____

Se recibe la declaración por parte de : _____

Nombre de quien recibe: _____

Firma: _____

Cédula de ciudadanía N°: _____

De: _____

Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar la situación, tomar una decisión sobre el caso en concreto e informar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido de la declaración en cuestión. (Artículo 12, Ley 1437 de 2011).

Nota: La declaración de conflicto de intereses es confidencial y está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por el ente responsable.

2. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. (Artículo 12 Ley 1437 de 2011).