

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 1 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Fecha:	27/02/2026
--------	------------

Área Solicitante:	CONTRATO CW246358- EPM- UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
Responsable del área solicitante:	VICTOR ATENCIO GARCIA
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACUICULTOR EN EL ÁREA DE ICTIOPLANCTON Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE DESOVE, EN EL CONTRATO CW246358.

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
898	23/02/2026	32.23.20.2.4.5.02.09.001.04.91	20109	CONTRATO UNICOR- EPM- N° CRW162621- 2022	\$27.000.000

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 adelantó se denominará: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.
La modalidad de selección pertinente para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ACUICULTOR EN EL ÁREA DE ICTIOPLANCTON Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE DESOVE, EN EL CONTRATO CW246358 , corresponde a: Contratación directa, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantía se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución N°4189 del 29 de diciembre de 2017, se hará por convocatoria pública.
☐ Contratación Directa ☒ Convocatoria Pública

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



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

CÓDIGO:
FGCA-090
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
07/05/2025
PÁGINA
2 DE 8

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.

El contratista se obliga a realizar las siguientes obligaciones específicas:

1. Tomar muestras de ictioplancton en la cuenca media y baja del Cauca en cualquiera de las 46 estaciones de muestreo que asigne el líder del proyecto.
2. Limpiar y clasificar embriones y larvas, y preservar debidamente las muestras.
3. Identificar el ictioplancton capturado en la cuenca media y baja del río Cauca.
4. Medir la velocidad superficial del río o quebrada y los parámetros físico-químicos en el sitio de muestreo.
5. Montar y monitorear acuarios para levante de ictioplancton en campo o centros de acopio para verificación de su identificación.
6. Diligenciar los formatos de campo
7. Elaborar los informes de actividades bimensuales, semestrales, ICA de tendencia y anuales.
8. Las demás labores 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.
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.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 3 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

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 CINCO (5) mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000). 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.

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

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 4 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

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 certificados 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 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 MEDICO 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.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 5 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

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 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 certificación bancaria como titular de la cuenta, con fecha no mayor a treinta (30) días.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 07/05/2025 PÁGINA 6 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

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 o Representante Legal de la empresa proponente, debe diligenciar formato de declaración de conflicto o no conflicto de intereses arriba descrito y anexarlo a los documentos solicitados.

El formato debe ser descargado en el siguiente enlace:

<https://sigec.appsprod.unicordoba.edu.co/listadocumento/17/3>

15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL (ggca-102)

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

5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

"No aplica"

6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

6.1 INVITACIÓN PÚBLICA

Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

6.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

"No aplica"

Responsable División de Contratación

Cargo

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Nombre

JOSEFINA ERASO CARRASCAL

Firma

ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: HA3 - Abogado Contratista

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.