	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 04/09/2025 PÁGINA 1 DE 4
	ESTUDIOS PREVIOS	

Fecha:	06/01/2026
--------	------------

ASPECTOS TÉCNICOS

Área Solicitante:	ESTELA BARCO JARAVA
Responsable del área solicitante:	SECRETARIA GENERAL
Correo Electrónico Institucional:	secretariageneral@correo.unicordoba.edu.co

1. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo de la Universidad de Córdoba eje fortalecimiento de la interacción entre: investigación, tecnología y sociedad, en su objetivo "Incrementar la investigación científica pertinente que impacte en la transformación y solución de los problemas del entorno mejorando las condiciones de vida y contribuyendo a la reducción de la pobreza e inequidad social e impulse el desarrollo socioeconómico de la región" establece como una de sus líneas estratégicas "Fortalecer las líneas de investigación institucional a través del financiamiento requerido para su consolidación"

2. JUSTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 JUSTIFICACIÓN:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera: Contar con la asesoría en temas constitucionales, administrativos, penales y disciplinarios para brindar asesoría a la Secretaria General de la Universidad de Córdoba y se adelanten las actividades correspondientes a la defensa la institución, así como conceptúe, asesore, acompañe y apoye en la resolución de los requerimientos que surjan, logrando con ello una mejor eficiencia en la salvaguarda de los intereses de la Universidad de Córdoba cumpliendo con pulcritud, honestidad, prontitud, celeridad cada uno de las exigencias que surjan contribuyendo al cumplimiento de la Misión Institucional.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 111 de 7 de junio de 2017, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

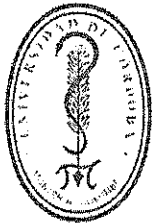
PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PHD EN DERECHO PENAL PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD, ESPECIALMENTE EN LOS ASUNTOS PENALES Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS.

Que la persona natural se encargará de ejecutar las actividades relacionados con la atención en tiempo real y óptimo de todos los requerimientos legales que surjan, el cual no tendrá, ningún tipo de relación laboral con la Universidad de Córdoba por el hecho de prestar sus servicios - para la Institución, respetando los procedimientos establecidos en la ley y en los reglamentos internos de la Universidad de Córdoba.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO:
FGCA-077
VERSIÓN:04
EMISIÓN:
04/09/2025
PÁGINA
2 DE 4

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PHD EN DERECHO PENAL PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ESPECIALMENTE EN LOS ASUNTOS PENALES Y ADMINISTRATIVOS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Asistir a las reuniones o comités que le solicite el supervisor,
- Asesorar a la Universidad de Córdoba en asuntos relacionados con la defensa jurídica de la misma.
- Realizar acompañamiento a la Universidad de Córdoba, en los diferentes requerimientos realizados por los entes de control.
- Brindar acompañamiento en la revisión de las respuestas a los requerimientos realizados por la Rectoría, la Vicerrectoría, la oficina de Asuntos Jurídicos y la Secretaría General.

3.2 CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de la normatividad vigente y de las políticas institucionales, la Universidad de Córdoba ha definido criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y de Gestión Ambiental para la ejecución contractual.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el documento OGCA-002 *Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental para la Elaboración de Minutas de Contratos*, en el cual se relacionan los criterios aplicables según la naturaleza del contrato.

A continuación, se relacionan los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y de Gestión Ambiental que deberán verificarse para la ejecución contractual. El área responsable deberá marcar con una 'X' aquellos que apliquen al objeto del contrato:

Seguridad y Salud en el Trabajo		Ambientales	
Debe estar afiliado y al día en salud, pensión y riesgos laborales (ARL).	X	Debe preferir equipos, luminarias o insumos con eficiencia energética certificada (ej. etiquetado tipo A, tecnología LED).	
Debe presentar los soportes mensuales de pago de seguridad social (planilla PILA) como condición para el pago.	X	Debe usar materiales reciclados, reciclables o biodegradables, según corresponda al objeto contractual.	
Debe contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado.		Debe garantizar que los empaques sean sostenibles (mínimos, reciclables, compostables o retornables).	
Debe cumplir los estándares mínimos de SST establecidos en la Resolución 0312 de 2019.		Debe usar papelería institucional sostenible, como papel reciclado o con certificaciones ambientales (FSC/PEFC).	
Debe participar en la inducción institucional en SST de la Universidad y aplicar medidas de autocuidado.		Debe utilizar insumos de aseo ecológicos y biodegradables, que sean libres de químicos nocivos y con envases retornables cuando sea posible.	
Debe usar los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados según el tipo de actividad contratada.		Debe aplicar prácticas de reducción en el consumo de papel, agua y energía durante la ejecución del contrato.	
Debe reportar de inmediato cualquier condición insegura, incidente o accidente que se presente durante la ejecución del contrato.		Debe disponer de manera adecuada los residuos generados durante la actividad contratada.	
Debe entregar Fichas de Datos de Seguridad (FDS) actualizadas y etiquetado conforme al SGA cuando el objeto contractual implique productos o sustancias químicas.		Debe cumplir con la normativa ambiental específica del sector, como el Decreto 351 de 2014 (residuos en salud) o Decreto 1076 de 2015.	X



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGCA-077
VERSIÓN:04
EMISIÓN:
04/09/2025
PÁGINA
3 DE 4

ESTUDIOS PREVIOS

Debe garantizar el transporte seguro de mercancías peligrosas, conforme al Decreto 1079 de 2015.	Debe priorizar proveedores ambientalmente responsables, con certificaciones o políticas de sostenibilidad.	x
Debe contar con certificación y/o capacitación vigente en manejo seguro de plaguicidas.	Debe considerar el ciclo de vida del producto o servicio, fomentando adquisiciones con menor huella ambiental e impactos controlados en producción, uso y disposición final.	
Debe presentar examen médico ocupacional de ingreso y contar con los certificados médicos requeridos.	Debe contar con licencia, permiso o autorización ambiental vigente.	
Debe contar con certificaciones, permisos y autorizaciones vigentes para la ejecución de trabajos de alto riesgo, tales como trabajo en alturas, espacios confinados, uso de andamios, trabajos en caliente, riesgo eléctrico, fumigación, soldadura, operación de maquinaria pesada o cualquier otra actividad de riesgo especial que se requiera durante la ejecución contractual.	Debe presentar un Plan de Manejo Ambiental (PMA) para su implementación, cuando la actividad contractual lo requiera, garantizando medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos generados, asimismo con el manejo adecuado de vertimientos y emisiones generadas durante la ejecución del contrato.	

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 11 meses.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en Universidad de Córdoba - Montería o en cualquiera de los lugares de desarrollo.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CIENTO VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$121.000.000) M/CTE, a razón de once millones (\$11.000.000) mensuales.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Recursos propios de la Universidad de Córdoba.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

N/A


6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

N. A

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

N. A

7. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN:04 EMISIÓN: 04/09/2025 PÁGINA 4 DE 4
	ESTUDIOS PREVIOS	

De conformidad con el Título XI - de los Riesgos en la Contratación art. 102 al 110 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la presente contratación se detalla a continuación:

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION	MITIGACION
Incumplimiento de obligaciones contractuales	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor - Oficina de Contratación - Garantía de Cumplimiento
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	100%	ENTIDAD	Control de supervisor
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	100%	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y del Registro presupuestal de compromiso.
Cambio en las normas tributarias	100%	CONTRATISTA	No hay mitigación

8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

8.1 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Doctora Estela Barco Jarava, Secretaria General de la Universidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateramente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina de Contratación.

8.2 INTERVENTORÍA.

No Aplica.

9. ANEXOS

9.1 Solicitud de CDP

10. APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
Secretaría General	Estela Barco Jarava	