Fecha:	03/11/2026

Área Solicitante:	Proyecto: DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA CÓDIGO BPIN 20200000100697.
Responsable del área solicitante:	MARYORIS E. SOTO LOPEZ
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL SEMINARIO SOBRE EL USO DE BACTERIÓFAGOS EN PRODUCTOS LÁCTEOS, CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD 03.4 DEL PROYECTO "DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", CÓDIGO BPIN 2020000100697-SGR.

INFORMACIÓN DE RUBRO

No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
230	01/09/2026	32.23.50.2.4.5. 02.09.004.13	11312	Proyecto BPIN 2020000100697-SGR desarrollo y transferencia de conocimiento para la innovación de productos bio controladores en queso costeño, para atender las necesidades del sector, derivadas de la emergencia económica y social causada por el covid-19 en el departamento de córdoba.	$15.553.000.

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 PRESTACION DE SERVICIOS.**

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL SEMINARIO SOBRE EL USO DE BACTERIÓFAGOS EN PRODUCTOS LÁCTEOS, CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD 03.4 DEL PROYECTO "DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", CÓDIGO BPIN 2020000100697-SGR.

Corresponde a (Señalar con una "X" a cuál corresponde):

Contratación Directa	X

	Convocatoria Pública	

Ítem	Casos en los cuales se utilizará la contratación directa (Seleccione con una "X" la que corresponda y elimine las otras opciones que no aplican)	Selección
1.	Contratos celebrados hasta ciento cincuenta (150) SMMLV sin importar la naturaleza.	X
2.	En los casos de contratación por urgencia manifiesta sin importar la cuantía.	
3.	En los empréstitos.	
4.	En los contratos o convenios interadministrativos; contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, convenios y alianzas con entidades públicas o privadas.	
5.	Cuando después de surtido un proceso de invitación no haya sido posible efectuar una selección objetiva del contratista por cualquiera de las siguientes causas; V.1 Porque ninguno de los oferentes o proponentes luego de haberse agotado el procedimiento de evaluación de su propuesta, haya cumplido con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones o en los términos de la solicitud de oferta. V.2) Cuando habiendo solicitado varias propuestas solo un proponente presentó propuesta y esta no se ajuste a las exigencias de la Universidad para esa modalidad de contratación. V.3) Cuando habiéndose solicitada oferta públicamente no se haya recibido propuesta alguna.	
6.	Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial, o derechos de autor, o ser su proveedor exclusivo o cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.	
7.	Adquisición de material bibliográfico, libros técnicos, científicos; suscripción a bases de datos y publicaciones seriadas.	
8.	Adquisición de equipos, elementos, insumos y reactivos químicos para laboratorio.	
9.	Equipos e insumos para proyectos de investigación y extensión.	
10.	Soporte, actualización y mantenimiento de software ya adquiridos.	
11.	Adquisición de equipos para proyectos de investigación que deban ser importados.	
12.	Arrendamiento, comodato o adquisición de inmuebles.	
13.	Bienes que según especificaciones no tengan proveedor nacional y se deban importar.	
14.	Cuando existan promociones ofrecidas por grandes superficies y/o hipermercados de las casas matrices de bienes requeridos por la Institución. Previo sondeo de precios en el mercado por el área correspondiente.	
15.	Contrato para el suministro de combustible o derivados del petróleo.	
16.	Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos.	
17.	Contrato de mandato.	
18.	Servicios públicos: Energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo.	
19.	Intermediarios de seguros.	
20.	Pólizas que ampare a los servidores públicos o a los estudiantes o a los bienes de la Universidad o a los contratos y/o convenios cuando la universidad es ejecutor.	
21.	Contratos de prestación de servicios técnico en los contratos derivados de proyectos del SGR.	

22.	Contratos de prestación de servicios de salud.	

2. OBLIGACIONES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL SEMINARIO SOBRE EL USO DE BACTERIÓFAGOS EN PRODUCTOS LÁCTEOS, CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD 03.4 DEL PROYECTO "DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS BIOCONTROLADORES EN QUESO COSTEÑO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR, DERIVADAS DE LA EMERGENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", CÓDIGO BPIN 2020000100697-SGR.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. El conferencista	3	$ 1.100.000	$ 3.300.000
2. Refrigerio 120 personas: • Una (1) empanada de queso o carne o pollo de 100 g ó Un (1) sándwich de pollo o queso de 100 g ó Un (1) croissant de carne o pollo o mortadela y queso de 100 • Porción de frutas (150 g). • Una (1) bebida natural o avena (250 mL). • Un (1) pasaboca (50 g).	120	$ 16.000	$ 1.920.000
3. Almuerzo 120 personas a todo costo: • Sopa (de vegetales o de granos) (200 mL). • Porción de arroz (200 g). • Porción de proteína (carne de res o pollo o cerdo) (300 g). • Porción de ensalada (vegetales o frutas) (100 g). • Porción de pasaboca (50 g). • Jugo de frutas (250 mL)	120	$ 29.000	$ 3.480.000
4. Estación de café (Grecas) Cada una con un aproximado de 30 tintos	4	$ 100.000	$ 400.000
5. Estación de Hidratación Botellas de agua de 600 ml	120	$ 5.000	600.000
6. Pendones full color con sus respectivos soportes y flayers	4	$ 483.250	$ 1.933.000
7. Dotación camiseta e identificación equipo organizador	10	$ 56.000	$ 560.000
8. Libretas media carta, pasta dura con impresión en vinilo laminado, hoja de datos, argolladas, 50 hojas internas en papel bond 75 personalizadas y lapiceros para los asistentes	120	$ 19.000	$ 2.280.000
9 Lapiceros	120	$ 1.000	$ 120.000
10. Certificados tamaño carta full color en papel propalcote 300 gr	120	$ 8.000	$ 960.000
TOTAL			$ 15.553.000

2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

1) Coordinar y prestar el apoyo logístico necesario para la realización del Seminario sobre el uso de bacteriófagos en productos lácteos, correspondiente a la Actividad 03.4 del proyecto, de acuerdo con la programación y las orientaciones impartidas por el supervisor.
2) Garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los bienes y servicios logísticos contratados, de acuerdo con el cronograma establecido y las instrucciones impartidas por el supervisor.
3) Atender y solucionar oportunamente las novedades logísticas que se presenten durante el desarrollo de la jornada, procurando que estas no afecten el normal desarrollo de las actividades de capacitación.
4) Garantizar que los elementos, equipos, materiales y servicios suministrados correspondan en cantidad y calidad a las especificaciones contratadas, sin generar costos adicionales para la entidad.

5) Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato durante la ejecución de las actividades y atender las observaciones, recomendaciones o ajustes que este formule para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
6) Suministrar y garantizar de manera oportuna los servicios y elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las jornadas de capacitación, incluyendo refrigerios, almuerzos, estación de café e hidratación para ciento veinte (120) personas, equipos de conferencia (proyector y consola), cuatro (4) pendones y flyers, así como certificados, libretas y lapiceros para los asistentes, de acuerdo con las cantidades, especificaciones, programación y requerimientos establecidos por el supervisor del contrato.
7) Las demás que sean necesarias por la naturaleza del contrato y que arrojen como resultado la ejecución oportuna del objeto contractual.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
a. Cuando se trate de persona natural:

1. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo definidas por el contratante y establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme el Decreto 1072 de 2015 y demás normas legales aplicables al objeto del contrato,
2. Cumplir con el pago de seguridad social integral del período correspondiente.

b. Cuando se trate de persona jurídica dejar lo siguiente;

1. Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos del SGSST según el número de trabajadores y el nivel de riesgos según la normatividad aplicable vigente y demás normas aplicables al objeto del contrato.

GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES:
"De conformidad con lo indicado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a sus costas, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
GESTIÓN AMBIENTAL:
El contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente relacionada con la gestión ambiental;

1. Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos, entre otros establecidos por La UNIVERSIDAD,
2. Gestionar adecuadamente los residuos sólidos producto de su actividad, disponer los residuos en el lugar asignado,
3. Optimizar el uso de la energía y el agua,
4. Evitar el uso de plásticos de un solo uso.
5. Hacer uso eficiente del papel y la impresora,
6. Asistir a las jornadas de capacitación que requiera la Universidad,
7. Manejar químicos de forma segura.

INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL:
El contratista antes de iniciar la ejecución del contrato, debe realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental con la lectura del "Manual de Inducción a Contratistas" que se encuentra publicado en la página Web de la Universidad en el link de Contratación y la realización del "Examen de Inducción a Contratistas de Prestación de Servicios", accediendo al respectivo formulario que se encuentra publicado en este sitio web, de lo cual debe presentar al supervisor el resultado aprobatorio del examen (se aprueba una vez supere los 70 puntos), anexo a la documentación de la primera cuenta de cobro del contrato.

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.
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.
9. Hacer cumplir las normas sanitarias vigentes.

2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

"No Aplica".

3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente manera: UN SOLO PAGO CORRESPONDIENTE AL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL RESPECTIVO INGRESO A LA SUBDIRECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. 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: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En atención a lo estipulado en el Título II del Acuerdo No.111 de 2017 y lo consignado en los estudios previos correspondientes, El CONTRATISTA se compromete a constituir a sus costas y a favor de la UNIVERSIDAD, en una compañía de Seguros legalmente establecida en el País, las siguientes garantías.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas

4. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

"No aplica"

5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (cuando aplique)
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO, cuando el representante legal no tenga facultades (cuando aplique)
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (para Persona Natural y/o Persona Jurídica)
CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT
CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedida por el consejo superior de la judicatura o junta central de contadores cuando se contrate abogados y/o contador (cuando aplique)
Certificado de antecedentes (cuando aplique)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
TARJETA PROFESIONAL (cuando aplique)
FORMATO ÚNICO DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL.
FORMULARIO DELARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES (CODIGO FGCA 102)
CERTIFICADO ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES, expedido por la policía nacional
CERTIFICADO DE DELITO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

6.1 INVITACIÓN PÚBLICA

"No Aplica"

6.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

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

Proyectó: Camilo A. Vasquez – Abogado Contratista.