ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Unitrópico Universidad Internacional del Trópico Americano

Estudio Previo de CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE No. 2026-00565

FECHA DEL ESTUDIO PREVIO:	2026-09-15

1. UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

1.1 UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA:	VICERRECTORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
2.2 CÓDIGO RADICACIÓN BANCO DE PROYECTOS UNITRÓPICO:	N/A

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

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META
EJE ESTRATÉGICO 2: APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO	**INTERACCIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON LA CUÁDRUPLE HÉLICE DE DESARROLLO, UN REFLEJO DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA EN EL ENTORNO**	**BPU -2024038 FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL Y CONSOLIDACIÓN DE VÍNCULOS CON EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE LA REGIÓN**	**E2M41 FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE INTERACCIÓN Y RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR EXTERNO QUE ATIENDA LAS NECESIDADES DEL ENTORNO**

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL OBJETO A CONTRATAR

Clasificación	No. Personas	Fuente de Información
Estudiantes	4534	Oficina Asesora de Planeación a corte de 31/07/2026
Egresados	5265	
Profesores	314	
Administrativos	143	
Jubilados	5	
Otros Beneficiados		

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

Estudio Previo de CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE No. 2026-00565

6. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA. LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, REPORTE Y ARTICULACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO UNITRÓPICO DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

7.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	*CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE*

El presente proceso contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación Autónoma Simple, por corresponder a una cuantía igual o inferior a cincuenta (50) SMLMV, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025. Dicho artículo se encuentra reglamentado en los artículos 41 a 49 del Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, adoptado mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025. Así como las excepciones establecidas en el Artículo 35 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025 y reglamentadas en los artículos 51 a 92 del Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, adoptado mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación Autónoma Simple, en atención a que corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa. Este contrato se encuentra comprendido dentro de las excepciones previstas en el numeral 2 del artículo 35 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025.

Así mismo, este proceso contractual se rige por lo dispuesto en el artículo 53 de la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025, por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, norma que establece las condiciones, requisitos y procedimiento aplicable para la celebración de este tipo de contratos.

7.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025, en los procesos contractuales o convencionales de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previsto en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones que regulan el conflicto de intereses de los servidores públicos. En particular, se observarán los artículos 96, 97, 98 y 99 del Estatuto General de la Universidad, así como las demás normas que los complementen, modifiquen o desarrollen.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Universidad, en su calidad de entidad estatal con régimen contractual especial, se sujetará al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones que los modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, los oferentes o partes contratantes deberán manifestar por escrito que no se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de intereses o impedimento. La omisión de esta manifestación constituirá causal suficiente para el rechazo de la propuesta o la no

suscripción del respectivo contrato, convenio, convención o acuerdo generador de obligaciones.

7.3 JUSTIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratase de un proceso bajo la modalidad de Contratación Autónoma Simple, de conformidad al artículo 53 de la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025, por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, no es necesario establecer criterios de selección.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN	Yopal - Casanare Yopal, Casanare, Ciudadela Universitaria, ubicada en la Carrera 19 No. 39-40
8.2. PLAZO	Tres (3) Meses

9. FORMA DE PAGO

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: En Dos (2) actas parciales mensuales de ejecución a razón de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.870.000,00), previa presentación de informe de actividades realizadas, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) de conformidad con las normas que rigen la materia; y Un (1) pago final con la suscripción del acta de terminación por valor de la mensualidad o los días restantes, previa presentación de informe de actividades realizadas, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) de conformidad con las normas que rigen la materia.

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

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, dotada de personería jurídica y autonomía de gobierno, administrativa, financiera y presupuestal, forma parte del Sistema de Universidades Estatales y se encuentra vinculada al Ministerio de Educación Nacional. Como universidad pública del departamento de Casanare, tiene como misión contribuir a la formación integral de personas con criterios humanísticos, solidarios, bioéticos, científicos e innovadores, orientada a la formación de profesionales y ciudadanos autónomos, con pensamiento crítico y una visión integral de los problemas humanos y ambientales. Para el cumplimiento de sus fines misionales, articula las funciones sustantivas de docencia, investigación, proyección social e internacionalización, contribuyendo a la generación, divulgación y aplicación del conocimiento y al desarrollo de la región de la Orinoquia.

Que dentro de la estructura orgánica de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico se encuentra la Vicerrectoría de Proyección Social, dependencia encargada de formular, orientar, coordinar y hacer seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones relacionadas con el proceso misional de proyección social de la institución.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Estatuto General de Unitrópico, la Proyección

Social comprende el vínculo entre la Universidad y la sociedad, así como la implementación y administración de proyectos permanentes que integren las funciones sustantivas de la Institución al servicio de la sociedad. En desarrollo de esta función misional, la Vicerrectoría de Proyección Social adelanta programas, proyectos, convenios, contratos y demás acciones orientadas a fortalecer la relación de la Universidad con el territorio y a generar impactos en el desarrollo social, económico, productivo y ambiental del departamento de Casanare.

Que, en desarrollo de sus funciones, la Vicerrectoría de Proyección Social requiere realizar actividades de planeación, seguimiento y articulación de los planes, programas y proyectos a su cargo, así como consolidar información, realizar seguimiento a compromisos y requerimientos institucionales, apoyar las actividades relacionadas con los procesos de calidad y generar los insumos técnicos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones de la dependencia.

Que la capacidad operativa del personal de planta adscrito a la dependencia resulta insuficiente para atender de manera oportuna la totalidad de las actividades de seguimiento, articulación, consolidación de información y apoyo técnico derivadas de los programas y proyectos que desarrolla la Vicerrectoría de Proyección Social, por lo cual se hace necesario fortalecer temporalmente su capacidad de gestión mediante la contratación de servicios profesionales, de conformidad con las normas que regulan la materia, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de los empleos de planta ni genere vínculo laboral.

Que, en consecuencia, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural con formación profesional en Administración Pública, para brindar, acompañamiento profesional a la Vicerrectoría de Proyección Social en la gestión, seguimiento y articulación de sus planes y proyectos, así como en la organización y consolidación de información, elaboración de informes y documentos de seguimiento, atención de requerimientos y apoyo a las actividades relacionadas con los procesos de calidad de la dependencia, durante la vigencia contractual.

11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, trabas o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del mismo.

2. Suscribir oportunamente las actas de inicio, ejecución, terminación y/o liquidación, y demás actas derivadas de la ejecución del contrato.

3. Presentar un informe mensual de ejecución del contrato, el cual deberá entregarse a más tardar dentro de los quince (15) días calendario posteriores al vencimiento de cada mensualidad. La falta de presentación dentro del plazo establecido será causal de terminación anticipada del contrato.

4. Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.

5. Informar de manera inmediata al supervisor y/o interventor y a Unitrópico sobre cualquier novedad que pueda ocasionar interrupción en la ejecución del contrato o convención.

6. Rechazar cualquier petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer

u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, los contratistas deben informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas necesarias. El incumplimiento de esta obligación o la celebración de pactos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato o convención.

7. Responder por los daños y perjuicios que con su actuación u omisión causen a la Universidad o a terceros, conforme a lo pactado contractual o convencionalmente y a lo dispuesto en la normativa civil, comercial o disciplinaria aplicable.

8. Asumir los costos que genere la legalización del contrato o convención según aplique.

9. Aportar, actualizar o modificar las garantías, según corresponda de manera expedita.

10. Mantener actualizada la información de domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato o convención y por seis (6) meses adicionales, y presentarse en las instalaciones de la Universidad cuando sea requerido a través de los mecanismos o canales convocados.

11. 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.

12. Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información clasificada como reservada o privilegiada a la que accedan en virtud del contrato o convenio. Se les exige abstenerse de divulgar o utilizar dicha información para propósitos ajenos a los estrictamente contractuales o convencionales, a menos que cuenten con una autorización expresa y por escrito de la Universidad. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear responsabilidades legales y contractuales.

13. El contratista deberá cumplir con los demás deberes que establece el artículo 7 del Manual General de Contratación adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025.

11.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la recopilación, revisión, organización, consolidación, análisis y registro en la plataforma institucional Polaris Score de la información técnica, evidencias y reportes de ejecución relacionados con los programas, proyectos y actividades a cargo de la Vicerrectoría de Proyección Social.

2. Realizar el seguimiento, consolidación y reporte del avance en el cumplimiento de las metas, productos e indicadores asignados a la Vicerrectoría de Proyección Social en el marco del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), mediante la plataforma S-Plan, así como la identificación y reporte de avances, alertas y requerimientos de información asociados a su ejecución.

3. Apoyar la articulación y seguimiento de las acciones, requerimientos y compromisos derivados de los procesos de interacción de la Vicerrectoría de Proyección Social con actores de la sociedad civil, el sector empresarial y las entidades del Estado, de acuerdo con los programas, proyectos y acciones institucionales.

4. Solicitar a las diferentes divisiones y dependencias de la Universidad la información, soportes y evidencias

necesarios para el cumplimiento de las actividades de recopilación, registro, seguimiento y reporte de los programas, proyectos, metas, productos e indicadores a cargo de la Vicerrectoría de Proyección Social.

5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el cumplimiento del objeto contractual.

11.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

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.

4. Actuar con diligencia para dar respuesta a solicitudes, requerimientos, entregas y demás situaciones relacionadas con el cumplimiento del contrato o acuerdo.

5. Garantizar el cumplimiento de los derechos que les asisten a los contratistas o partes de conformidad con lo dispuesto en el Manual General de Contratación, el presente Reglamento, el Reglamento de Supervisión e Interventoría y el contrato.

6. Observar los principios de buena fe, transparencia, eficiencia, responsabilidad y legalidad en todas sus actuaciones contractuales.

7. Cumplir con los demás deberes que señala el artículo 6° del Reglamento de Contratación de Unitrópico

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 en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, o áreas afines a las ciencias administrativas, económicas y de gestión.
Experiencia General	**Mínimo Requerido**	No requiere
Experiencia Específica	**Mínimo Requerido**	No requiere

13. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
0101	RECURSOS PROPIOS	2.1.2.02.02.008.02.01.01-1	CONTRATOS / OPS Y CAPS. - ADMINISTRATIVO	$11.610.000,00

El valor del presupuesto oficial se estableció de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Rectoral No.

001 del 7 de enero de 2026, mediante la cual se fijan los valores de referencia para el pago de honorarios correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa para la vigencia 2026, de acuerdo con el perfil profesional, categoría 5.

El valor del presupuesto Oficial del presente proceso asciende a la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($11.610.000) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones de ley y costos derivados de la ejecución del contrato.

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 acode 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	80111620 - SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

CPC DANE
83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P

15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, el contrato no requiere interventoría. Para efectos de la supervisión, la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico ejercerá dicha función a través de la Rectoría o de quien esta delegue para tal fin, quien tendrá a su cargo las funciones previstas en el Reglamento de Supervisión e Interventoría de la Universidad.

16. CONDICIONES DEL PROPONENTE

El proponente interesado deberá acreditar y presentar los siguientes documentos: Hoja de vida en formato de la Función Pública, con soportes de títulos académicos y experiencia requeridos. Copia de la cédula de ciudadanía. Copia del RUT de la vigencia actual. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Certificado de paz y salvo del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) como independiente. Tarjeta profesional vigente con antecedentes o matrícula, (cuando aplique). Declaración de bienes y rentas. Libreta militar, cuando aplique. Examen de salud ocupacional vigente. Certificación bancaria no mayor a 30 días. Declaración Juramentada de Inhabilidades, incompatibilidades e Inexistencia de Conflictos de Interés. Los demás que exija la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación en la solicitud de propuesta.

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, mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025 por la cual se adopta el Reglamento de Contratación, estableció en su Capítulo XVIII las garantías contractuales destinadas a asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos. Esto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025. Para el presente proceso, las garantías serán las siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
No se exige garantías	De conformidad con el numeral 5 del artículo 152 de la Resolución Rectora No. 2025 de 2025 - Reglamento de Contratación de Unitrópico, no se exigirán garantías, por tratarse de un proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	.	X

19. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

COMPONENTE INSTITUCIONAL **Nombre**: AMANDA DUEÑAS CUBIDES **Cargo**: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**COMPONENTE TÉCNICO** **Nombre**: OSCAR MAURICIO CRUZ HOLGUIN **Cargo**: VICERRECTOR DE PROYECCION SOCIAL
COMPONENTE DE NECESIDAD **Nombre**: OSCAR MAURICIO CRUZ HOLGUIN **Cargo**: VICERRECTOR DE PROYECCION SOCIAL:	**COMPONENTE FINANCIERO** **Nombre**: CLAUDIA PATRICIA MANRIQUE VEGA **Cargo**: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
COMPONENTE JURÍDICO **Nombre**: FANNY YANETH LOPEZ BARRERA **Cargo**: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION	

Estudio Previo de CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE No. 2026-00565 para un Contrato De Prestación De Servicios Profesionales O De Apoyo A La Gestión,con Objeto "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, REPORTE Y ARTICULACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO UNITRÓPICO DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026." y plazo de Tres (3) Meses

MATRIZ DE RIESGO **DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**	**CALIFICACIÓN (PROBABILIDAD E IMPACTO)**	**SUSTENTO DE LA CALIFICACIÓN**	**ACCIÓN DE MITIGACIÓN**	**ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL RIESGO**
Incumplimiento en la ejecución del contrato	bajo	Afecta la gestión de la Entidad	Establecer en los estudios previos requisitos claros, experiencia, capacidad e idoneidad entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	Contratista
Inobservancia de las normas que rigen la contratación de la Universidad.	bajo	Los estudios previos deben tener claro la necesidad de la institución, el objeto y actividades a ejecutar.	Revisión de los requisitos aportados por el proponente y seguimiento a la ejecución del contrato por parte del Supervisor.	Entidad
Uso indebido de la información	bajo	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	Imponer Sanciones disciplinarias, penales, administrativas dependiendo la falta. En ciertos casos, el contratista puede tener acceso a información reservada conforme a la ley. Este riesgo se materializa cuando, por razón de la ejecución del contrato conoce informaciones reservadas legalmente y las hace públicas o negocia con ellas	Contratista
Presentación extemporánea de informes y retardo en el cobro de cuentas	bajo	Se materializa cuando el contratista no presenta durante el tiempo establecido en el contrato la factura de cobro a la presentación de informes de ejecución	Aplicación de multas, declaratoria de incumplimiento, sanciones	contratista

Atentamente,

OSCAR MAURICIO CRUZ HOLGUIN
Vicerrector de proyección Social