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. 2026-00604

FECHA DEL ESTUDIO PREVIO:	2026-10-23

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:	

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	4743	Oficina Asesora de Planeación a corte de 30/09/2026
Egresados	5266	
Profesores	332	
Administrativos	142	
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. 2026-00604

6. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO, PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN SOCIAL DE UNITRÓPICO EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES RELACIONADOS CON SUS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

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 Ciudadela Universitaria, ubicada en la Carrera 19 No. 39-40
8.2. PLAZO	Dos (2) Meses

9. FORMA DE PAGO

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: En Un (01) acta parcial mensual de ejecución a razón de CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE ($5.160.000) 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

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1937 de 2018, es una institución de educación superior de carácter público del departamento de Casanare, dotada de personería jurídica, gobierno propio y autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, organizada como un ente universitario autónomo, en los términos del artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y las demás disposiciones aplicables. Su objeto institucional comprende la promoción y proyección de la cultura, las artes, la ciencia, la tecnología y la educación, con énfasis en la generación y apropiación del conocimiento, la investigación científica de la biodiversidad del trópico americano y el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, orientados al desarrollo humano sostenible y a la contribución al manejo ambiental del planeta.

En cumplimiento de sus fines misionales, la Universidad debe propender por la prestación eficiente y efectiva de sus servicios, mediante el mejoramiento continuo de sus procesos y el fortalecimiento de los estándares de calidad institucional.

Estudio Previo de CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE No. 2026-00604

Dentro de su estructura orgánica, Unitrópico cuenta con la Vicerrectoría de Proyección Social, dependencia encargada de formular, orientar y coordinar la ejecución de las políticas relacionadas con el desarrollo de este proceso misional. En concordancia con lo establecido en el artículo 5 del Estatuto General de la Universidad, la proyección social constituye una función sustantiva que articula la relación entre la institución y la sociedad, a través de proyectos y acciones permanentes que integran las funciones de docencia e investigación para poner sus capacidades y conocimientos al servicio de la comunidad.

En este contexto, el desarrollo de las actividades propias de la Vicerrectoría de Proyección Social requiere una gestión administrativa, académica, contractual y jurídica oportuna, que permita materializar las políticas institucionales y cumplir los objetivos establecidos en el direccionamiento estratégico de la Universidad. Para ello, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa de la dependencia, optimizar sus procedimientos y disponer de herramientas que contribuyan a la adecuada planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de las actividades y procesos a su cargo, en articulación con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y con las necesidades del entorno social, económico y regional.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contratar los servicios profesionales de un abogado con especialización en Derecho Administrativo, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, que brinde acompañamiento técnico, administrativo y jurídico a la Vicerrectoría de Proyección Social en la planeación, estructuración, ejecución, seguimiento y control de los procesos administrativos y contractuales adelantados por la dependencia. Este profesional deberá contar con la formación jurídica especializada que le permita apoyar la interpretación y aplicación de la normativa vigente, la observancia de los procedimientos institucionales y la adecuada gestión de las actuaciones contractuales, contribuyendo al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia, así como al desarrollo oportuno de las funciones misionales de la Vicerrectoría.

La contratación resulta necesaria, además, debido a que el personal de planta adscrito actualmente a la dependencia es insuficiente para atender integralmente las necesidades administrativas, jurídicas y contractuales que demanda el desarrollo de sus funciones. En consecuencia, se requiere contar con apoyo profesional especializado que contribuya a garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la gestión institucional, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades propias de los servidores públicos de la Universidad.

En consecuencia, la contratación de un profesional en Derecho con especialización en Derecho Administrativo permitirá fortalecer la capacidad de gestión de la Vicerrectoría de Proyección Social, apoyar el cumplimiento de sus objetivos misionales y contribuir al desarrollo eficiente de las actividades institucionales, favoreciendo la pertinencia y el impacto de las acciones de Unitrópico en beneficio de la comunidad académica y de su entorno social, económico y regional.

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. Prestar asistencia jurídica en la planificación y estructuración de los procedimientos administrativos y contractuales que adelante la Vicerrectoría de Proyección Social.

2. Contribuir a la preparación, revisión y adecuación jurídica de los documentos administrativos y contractuales requeridos para el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de proyección social.

3. Apoyar la preparación y estructuración de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo estudios previos, términos de referencia, contratos, convenios, actas, informes y demás documentos que resulten necesarios.

4. Efectuar el seguimiento administrativo y documental de los contratos y convenios gestionados por la Vicerrectoría de Proyección Social, verificando el cumplimiento de los términos, obligaciones, requisitos y condiciones establecidos.

5. Colaborar en la preparación y gestión de las respuestas a los requerimientos, peticiones y solicitudes, así como en la elaboración de informes requeridos por los organismos de control, las dependencias institucionales y otras entidades, en asuntos relacionados con la gestión de la Vicerrectoría de Proyección Social.

6. Proporcionar acompañamiento jurídico en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación en los que se requiera su participación, previa asignación del Vicerrector de Proyección Social.

7. Contribuir a la preparación de informes jurídicos y de gestión relacionados con los asuntos administrativos y contractuales que se encuentren a cargo de la Vicerrectoría de Proyección Social.

8. Desarrollar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para el cumplimiento de su 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.

Estudio Previo de CONTRATACION AUTONOMA SIMPLE No. 2026-00604

Requiere Formación Académica?	SI _X_ NO ___	
Formación Académica	**Mínimo Requerido**	Título Profesional Universitario en Derecho con titulo de especialización en Derecho Administrativo
Experiencia General	**Mínimo Requerido**	Dos (2) años de experiencia profesional
Experiencia Específica	**Mínimo Requerido**	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada en contratación estatal, proyección, revisión de actos administrativos.

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	$10.320.000,00

El valor del presupuesto oficial se estableció de conformidad con la Resolución Rectoral del 001 del 07 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 y la categoría 3

El valor del presupuesto Oficial del presente proceso asciende a la suma de: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($10.320.000,00) 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	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 - SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA	80101511 - SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN RECURSOS HUMANOS
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS	82120000 - SERVICIOS DE	82121800 - PUBLICACIO	82121801 - PUBLICACION DE

	EDITORIALES, DE DISENO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES	REPRODUCCION	N	LIBROS DE TEXTO O DE INVESTIGACION
[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
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 - RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101600 - GERENCIA DE PROYECTOS	80101603 - EVALUACION ECONOMICA O FINANCIERA DE PROYECTOS
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 - SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA	
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101600 - GERENCIA DE PROYECTOS	

CPC DANE

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.	En todo caso deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	X

19. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

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. 2026-00604

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. 2026-00604 para un Contrato De Prestación De Servicios Profesionales O De Apoyo A La Gestión,con Objeto "PRESTAR, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO, PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN SOCIAL DE UNITRÓPICO EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES RELACIONADOS CON SUS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES." y plazo de Dos (2) 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