 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 1 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA GESTORA: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES E INTERACCIÓN SOCIAL

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 4128; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71, por correo electrónico a la dirección webmaster@anticorrupcion.gov.co o en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

- No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga o haya tenido que ver con el Proceso, en relación con su Propuesta.
- No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.


No podrán presentar propuesta ni contratar, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los estatutos internos, la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. Esta situación se entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación y la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios profesionales jurídicos y administrativos, en la revisión de los procesos de ordenación de gasto que ha llevado a cabo la Vicerrectoría de Investigaciones en Interacción social en virtud de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías entre las vigencias 2012 a 2021.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prelación del interés general.

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 2 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece:

"Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".

Que, para el cumplimiento de los fines del Estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que según el Acuerdo 194 de 20 de diciembre de 1993, la Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales VIPRI, es responsable de fomentar el desarrollo de la investigación y los programas de Postgrado.

Que según el Acuerdo 194 de 20 de diciembre de 1993, es función del Vicerrector de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales elaborar, gestionar y ordenar el gasto.

Que según Acuerdo No. 080 del 23 de diciembre de 2019 del Consejo Superior se expide el Estatuto General de la Universidad de Nariño.

Que el Acuerdo No. 080 del 23 de diciembre de 2019, establece en su artículo 41 lo siguiente:

"ARTÍCULO 141. Periodo de Transición. Mientras se promulgan los Estatutos relacionados en los artículos anteriores y se reglamentan por parte del Consejo Superior, el Consejo Académico, la rectoría y las vicerrectorías, según sea el caso, las funciones de los cargos contemplados en este Estatuto, seguirán vigentes los estatutos y demás normas internas actuales".

Que el Acuerdo No. 020 de 19 de febrero de 2020 el Consejo Superior de la Universidad de Nariño establece:

"Artículo 1. La Vicerrectoría de Investigaciones e Interacción Social VIIS, además de las funciones contempladas en el Estatuto General aprobado por el Acuerdo 080 de 2019, ejercerá las funciones de Vicerrectoría de Postgrados, Investigaciones y Relaciones Internacionales, consagradas en el Estatuto de Postgrados del Acuerdo 025 de 2001 y demás normas que regían las funciones de esta dependencia, hasta tanto se expida el nuevo Estatuto de Postgrados".


Que mediante Resolución Rectoral No. 0487 de 4 de junio de 2021 se nombra al Doctor WILLIAM ALBARRACÍN HERNÁNDEZ en el cargo de Vicerrector de Investigaciones e Interacción Social de la Universidad de Nariño.

Que el artículo 17 del Acuerdo No. 126 de 2014 – Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño, dispone:

"Principio de planeación. La adquisición de un bien o servicio responde a la identificación, análisis y estudio de una necesidad con el fin de determinar la viabilidad técnica y económica y estar programada en el Plan General de Compras en coherencia con el Plan de Desarrollo garantizando agilidad, calidad y eficiencia en el proceso contractual".

Que la presente convocatoria, tiene como objetivo principal realizar la revisión jurídica y administrativa de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, ello en pro de los principios de la contratación estatal de responsabilidad y economía. Se pretende evitar responsabilidades por parte de la Universidad de Nariño frente a terceros, y en su lugar, se opta por el cumplimiento efectivo de las estipulaciones contractuales de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia conforme a los procedimientos estipulados actualmente en cada uno de los procesos logrando la obtención de resultados confiables y oportunos en ejercicio de la debida diligencia.

Que, de lo citado en el párrafo anterior, es menester especificar que la necesidad del perfil No. 1, cuyo objeto es la contratación de un Profesional Jurídico con experiencia en la ejecución de proyectos de investigación, con ello

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 3 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

se garantiza que el apoyo a brindar por parte del contratista, supla con las necesidades de gestión, procesamiento, análisis de la información y revisión adecuada de los proyectos, especialmente en el ámbito de ordenación del gasto

Que el perfil No. 2 cuyo objeto es la contratación de profesional en Ciencias Económicas, Administrativas, Contables o afines, obedece a la necesidad de apoyo de la revisión de las actividades contables y presupuestales en el marco de la ejecución de los proyectos de investigación, y en aras de garantizar que la revisión de los documentos de esta naturaleza se halle conforme a los requerimientos de los convenios suscritos y la normatividad interna.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario convocar el proceso de selección de los perfiles requeridos, para ser vinculados en la modalidad de prestación de servicios para desarrollar el objeto descrito en la presente convocatoria.


6. PUBLICIDAD

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, publicará la presente convocatoria, así como los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I), Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 PERFIL(ES) REQUERIDO (S):

PERFIL	NUMERO DE VACANTES	DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES		
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	Abogado/a.	Experiencia Profesional (General) mínima de un (01) año relacionado con proyectos de investigación.	Prestación de servicios
			Experiencia Profesional (Específica) mínima de un (01) año como profesional en entidades universitarias que ejecuten proyectos de investigación.	
2	1	Profesional en áreas de Ciencias Económicas, Administrativas, Contables o afines	Experiencia Profesional mínima de un (01) año en Gestión Administrativa y de la Información relacionada	Prestación de servicios

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 4 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

			con proyectos de investigación.	
			Experiencia Profesional (Específica) mínima de un (01) año como profesional en entidades universitarias que ejecuten proyectos de investigación.	

7.1 ACTIVIDADES POR PERFIL

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PERFIL 1.	RESULTADO ESPERADO	FECHA DE ENTREGA DEL RESULTADO
Realizar la revisión jurídica de los actos administrativos, contratos, y demás documentos que hayan sido suscritos para la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías entre las vigencias 2012 a 2021.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Realizar la revisión jurídica de los procesos precontractuales de conformidad con el marco normativo regulatorio de cada proyecto.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Realizar la revisión jurídica de los procesos de autorización y gestión que se hayan requerido previa o posteriormente a los cambios técnicos o presupuestales en los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Revisar los procesos de designación de directores y supervisores de los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Revisar los procesos de vinculación del personal científico y administrativo adscrito al proyecto.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Requerir a los investigadores o personal administrativo que sea necesario a fin de poder efectuar una revisión integra de la documentación perteneciente a los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Realizar un diagnóstico respecto del proceso de revisión jurídico realizado a los proyectos que hayan sido objeto de revisión.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Entregar informes parciales o finales de la revisión que se haya realizado por cada uno de los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes



Universidad de
Nariño

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL
ADMINISTRATIVO


Código: CYC-GEF-FR- 44

Página: 5 de 10

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-01-18

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PERFIL 2.	RESULTADO ESPERADO	FECHA DE ENTREGA DEL RESULTADO
Realizar la revisión de los procesos administrativos y presupuestales que se hayan realizado en virtud de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías entre las vigencias 2012 a 2021.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Realizar la revisión de la ejecución efectivamente realizada en relación con el presupuesto de gasto elaborado previamente por cada proyecto de investigación.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Realizar la revisión de los movimientos presupuestales, cambios de rubro o redistribuciones de rubro que los proyectos hayan realizado y los trámites administrativos adelantados para su realización.	Informe de actividades.	Ultimo día hábil de cada mes
Analizar el proceso de ejecución financiera de los proyectos de conformidad con la ficha de cada proyecto y demás documentos que establezcan los cronogramas de actividades.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Analizar los trámites administrativos realizados por los comités con que cuenten cada uno de los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Revisar el sistema de gestión documental implementado por los investigadores y/o personal administrativo en la ejecución de los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Requerir a los investigadores o personal administrativo que sea necesario a fin de poder efectuar una revisión integra de la documentación perteneciente a los proyectos.	Informe de actividades.	Ultimo día hábil de cada mes

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 6 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Realizar un diagnóstico respecto del proceso de revisión administrativa realizada a los proyectos y elaborar un informe de ello, por cada uno de los proyectos que hayan sido objeto de dicha revisión.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes
Entregar informes parciales o finales de la revisión que se haya realizado por cada uno de los proyectos.	Informe de actividades	Ultimo día hábil de cada mes

7.2 PLAZO

Perfil 1. El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Perfil 2. El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

Perfil 1. El valor del contrato resultante de la presente convocatoria es por la suma SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE.

Perfil 2. El valor del contrato resultante de la presente convocatoria es por la suma SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE.

7.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los contratos resultantes de la presente convocatoria serán cubiertos con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Oficina De Presupuesto de la Universidad de Nariño.

PERFIL	NÚMERO DE CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	MONTO A AFECTAR
1	2159-1	22 de abril del 2022	\$ 6.000.000
2	2159-1	22 de abril del 2022	\$ 6.000.000


7.5. FORMA DE PAGO

La Universidad de Nariño pagará el valor de los contratos resultantes de la presente convocatoria, de la siguiente manera:

Perfil 1. Dos pagos iguales por la suma de: **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**, con la entrega de cada informe de actividades del contratista, avalado por el correspondiente supervisor.

Perfil 2. Dos pagos iguales por la suma de: **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**, con la entrega de cada informe de actividades del contratista, avalado por el correspondiente supervisor.

7.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 7 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución será el municipio de Pasto (N).

7.7 SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD DE NARIÑO** ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante supervisión de la Vicerrectoría de Investigaciones e Interacción Social, para los perfiles 1 y 2.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación de la Universidad de Nariño.

8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLAS DE LA SELECCIÓN.

Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

- Hoja de vida.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia Tarjeta Profesional
- Certificados Académicos.
- Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con expedición no superior a un mes.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, con expedición no superior a un mes.
- Certificado de Antecedentes Judiciales, con expedición no superior a un mes.
- Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas, con expedición no superior a un mes.
- Definición de la situación militar, en el evento que ello aplique.

Nota: El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente, si presenta una de las siguientes condiciones:

- Minorías étnicas.
- Personas con discapacidad.

8.1 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA


La hoja de vida debe ser enviada en medio digital al correo: repcionconvocatoriasopi03@udenar.edu.co, al asunto del correo se debe especificar el número de la convocatoria y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ La hoja de vida en el formato de función pública y los documentos anexos y certificaciones deben redactarse en español y presentarse por medio digital.
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

8.2 DOCUMENTOS SUBSANABLES

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El comité de selección, podrá requerir por el correo electrónico del aspirante, para que allegue los documentos faltantes, el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado por la Universidad.

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 8 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

8.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS HOJAS DE VIDA

Si un aspirante incurre en una de las causales relacionadas en este numeral, su hoja de vida quedará rechazada y por lo tanto no pasará a la etapa de evaluación:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no adjuntar alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación. (Idoneidad profesional).
- Cuando habiendo sido requerido para que subsane documentos, no lo realice dentro del término señalado.
- Cuando el aspirante remita hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Enviar la hoja de vida en día y horario diferente al señalado en el cronograma.
- Igualmente son causales de rechazo las contempladas en los artículos 59 y 60 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño - Acuerdo 126 de 2014.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección, en caso de consagrarse puntaje mínimo.
- Los demás casos contemplados por la ley.

9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

9.1 COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las hojas de vida de los aspirantes, así como de realizar la aplicación de los instrumentos de selección y resolver las objeciones que haya lugar.

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:


- ✓ Katherine Kelly Chingal Martínez - Coordinadora Oficina de Proyectos
- ✓ Diana Carolina Guzmán-Profesional Jurídica Vicerrectoría de Investigaciones e Interacción Social
- ✓ Álvaro Andrés Rodríguez Enriquez- Profesional Jurídico Oficina de Proyectos de Investigación

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Serán factores de evaluación los siguientes: (Máximo 100 puntos).

10.1 PERFIL 1.

N°.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCIÓN
1.	Instrumentos de selección	70 puntos	<p>- Prueba de conocimientos específicos: Evaluación escrita de selección múltiple con única respuesta conformada por 10 preguntas que deberá ser desarrollada en máximo 30 minutos.</p> <p>El contenido de dicho instrumento corresponde a las áreas referentes a contratación en el marco de la ejecución de proyectos y la gestión de la información (50 puntos).</p>

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 9 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18


			- Entrevista (20 puntos).
2	Experiencia	20 puntos	- Especifica: Experiencia Profesional (Específica) superior (01) año como profesional en entidades universitarias que ejecuten proyectos de investigación.
3	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)

10.2 PERFIL 2.

N°.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCIÓN
1	Instrumentos de selección	70 puntos	- Prueba de conocimientos específicos: Evaluación escrita de selección múltiple con única respuesta conformada por 10 preguntas que deberá ser desarrollada en máximo 30 minutos. El contenido de dicho instrumento corresponde a las áreas de administrativas y de gestión de la información relacionada con proyectos de investigación (50 puntos). - Entrevista (20 puntos).
2	Experiencia	20 puntos	- Especifica: Experiencia Profesional (Específica) superior (01) año como profesional en entidades universitarias que ejecuten proyectos de investigación.
3	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)

El puntaje definitivo mínimo que deben obtener los aspirantes a cada perfil corresponde a 70 puntos. El aspirante que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta en la respectiva selección.

10.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

 Universidad de Nariño	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: CYC-GEF-FR- 44
		Página: 10 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal administrativo para la UNIVERSIDAD, en caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
2. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
3. Minorías étnicas.
4. Víctima del conflicto armado colombiano, situación que se acreditará con el respectivo certificado proferido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
5. Nacionales colombianos.
6. Personas con discapacidad.

11. GARANTÍAS

Los contratistas seleccionados para cada perfil, se obligarán a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA UNIVERSIDAD, con ocasión de la ejecución de los contratos, mediante la constitución de la siguiente garantía:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Desde el inicio del contrato hasta dos meses después de su terminación


 WILLIAM ALBARRACÍN HERNÁNDEZ

Proyectó: Álvaro Rodríguez-Profesional Jurídico Oficina de Proyectos
 Revisó: Kelly Chingal – Coordinadora Oficina de Proyectos

