CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1015-2021 CELEBRADO POR VIA ELECTRÒNICA A TRAVES DEL SECOP II, ENTRE CECILIA MERCEDES REYES CASTRO Y LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA ITSA.	
EMILIO ARMANDO ZAPATA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.225.142 expedida en Barranquilla, en su calidad de Rector y Representante Legal, designado mediante Acuerdo No. 019 del 2 de octubre de 2017 emanado por el Consejo Directivo, quien actúa en nombre y representación de la **INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA** con NIT. **802.011.065-5**, quien para los efectos del presente documento se denominará **ITSA**, por una parte; y por la otra, **CECILIA MERCEDES REYES CASTRO**, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 1126576997 de Barranquilla, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado las siguientes cláusulas que hacen parte del contrato en referencia:	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA Y PARA EL PROYECTO DE INGLES PARA EL TRABAJO. **ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto a contratar comprende la prestación de servicios para el desarrollo de los modulos de ingles ofrecidos por el centro de enseñanza de lenguas de la Institución Universitaria ITSA y para el proyecto de ingles para el trabajo.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, hasta el 14 de diciembre del 2021.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1.Desarrollar la fase de pre selección de los candidatos inscritos al programa Inglés Para el Trabajo, mediante llamadas telefónicas que permitan ser un filtro para generar listados de preseleccionados que continuarán en el programa. 2.Aplicar las pruebas de diagnóstico inicial y final a los grupos asignados en el proyecto según los lineamientos entregados por la Institución. 3. Organizar, planear y ejecutar actividades académicas y demás actividades inherentes a las áreas del conocimiento, atendiendo a las directrices correspondientes en el proyecto Inglés Para el Trabajo 4. Desarrollar la formación en los horarios y grupos asignada en el proyecto Inglés Para el Trabajo 5. Llevar el registro de asistencia de los estudiantes en los formatos establecidos y entregarlos en los tiempos solicitados dentro del proyecto Inglés Para el Trabajo 6. Desempeñar las actividades curriculares con eficiencia, calidad y profesionalismo, además de medir y retroalimentar permanentemente el desempeño alcanzado por los estudiantes en su proceso formativo en el proyecto Inglés Para el Trabajo 7. Apoyar las actividades de seguimiento, identificando y reportando los estudiantes que requieran asesoría académica y psicológica en el proyecto Inglés Para el Trabajo 8. Apoyar al proyecto Inglés Para el Trabajo en la atención y orientación a los estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto 9. Participar activamente en las reuniones programadas por el supervisor del contrato, sean presenciales o virtuales. 10. Apoyar en las actividades que se realicen en la vicerrectoría de extensión e investigación. 11. Apoyar en las actividades que se realicen y sean asignadas en el centro de enseñanza de lenguas. 12. Realizar la entrega de reportes que sean requeridos por el supervisor de contrato. 13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo y demás trámites requeridos en la plataforma SECOP II. 14. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción de este 15. Realizar exámenes ocupacionales que solicite la Institución conforme a la ley 16. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución 17. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad 18. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta 19. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria ITSA 20. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato 21. Cumplir con las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del contrato le correspondan, o que asigne el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DEL ITSA:** La Institución ITSA se obliga, para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1.- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2.- Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 3.- Designar un funcionario que ejerza la supervisión del contrato. 4.- Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
4) Valor:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($8.800.000)
5) Forma de pago:	Un pago mensual con corte a 25 de cada mes, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, un informe general del cumplimiento de las obligaciones contractuales, acreditar el pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la factura o cuenta de cobro
6) Garantía:	N/A
7) Cláusulas excepcionales:	Por estipulación expresa de las partes se pactan las cláusulas excepcionales de interpretación, terminación y modificación unilateral del contrato, y de declaratoria de caducidad, consagradas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, las cuales se aplicarán en el caso que durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de hecho que determinen su aplicabilidad como medios de control que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

8) Multas:	En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ITSA podrá imponer mediante Resolución motivada, multas diarias y sucesivas equivalentes a DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($200.000) por cada día hábil de retardo e incumplimiento y, su valor total se descontará de los saldos a su favor si los hubiere, previa aceptación del contratista.
9) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del CONTRATISTA, ITSA cobrará a título de pena anticipada, una indemnización en cuantía del 10% del valor del contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
10) Confidencialidad:	El CONTRATISTA se compromete a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante, la información que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante del presente Contrato de prestación de servicios, los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) La documentación precontractual contentiva del contrato. c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. d) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. e) La presente minuta de clausulado adicional al contrato electrónico. f) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal.
13) Manifestaciones:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del **ITSA**, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

Barranquilla, 29 de agosto de 2018

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA QUE:

La señora **CECILIA MERCEDES REYES CASTRO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.129.576.997, expedida en Barranquilla, prestó sus servicios como docente dentro del proyecto de Extensión Cursos Libres de Lenguas Extranjeras de la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 000587, de fecha 16 de septiembre de 2016 hasta el 17 de diciembre de 2016.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 000390, de fecha 30 de marzo de 2017 hasta el 30 de junio de 2017.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 000670, de fecha 26 de septiembre de 2017 hasta el 16 de diciembre de 2017.
- Contrato de Prestación de Servicios No. 000386, de fecha 26 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018. En este contrato devengó honorarios mensuales por valor de $4.296.875 M/L.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,

Salomón Mejía S.

SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

Scanned with CamScanner

Ref: 001-15

Barranquilla, 30 de julio de 2015

EL DIRECTOR ACADEMICO ADMINISTRATIVO

DEL

INSTITUTO MEYER DE BARRANQUILLA LTDA.

CERTIFICA:

Que la señorita REYES CASTRO CECILIA MERCEDES, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.129.576.997 expedida en Barranquilla prestó sus servicios en nuestra Institución desde el cinco (5) de febrero de 2015 hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2015, desempeñando el cargo de Profesora de Ingles en el convenio Universidad Libre de Barranquilla – Instituto Meyer Devengando un salario mensual de $ 500.000 pesos.

Se expide a solicitud de la interesada. Sin borrones ni enmendaduras. No es válido sin sellos.

Hasta pronto,

INSTITUTO MEYER DE BARRANQUILLA LTDA.

LAUREANO LONDOÑO D.
Director Académico Administrativo

C.C: consecutivo

Carrera54 No 55-97 Barranquilla, Atlántico
344 2442-3682821-3440654

GIMNASIO ACADÉMICO DEL COUNTRY LTDA

NIT 900245739-0

La suscrita Secretaria Académica del GIMNASIO ACADÉMICO DEL COUNTRY, de Barranquilla,

RECOMENDACIÓN:

Que **CECILIA MERCEDES REYES CASTRO,** identificada con Cédula de Ciudadanía N°1129576997 de Barranquilla, presta sus servicios en esta Institución como Docente, mediante contrato de trabajo fijo a Nueve (09) meses, por periodos Académicos así:

25 de Marzo de 2014 hasta 30 de Nov 2014.

Durante este tiempo ha demostrado su idoneidad profesional, calidad humana, responsabilidad y carisma que la hacen merecedora de nuestra recomendación.

Cualquier información adicional con gusto le será suministrada.

Se expide el presente certificado a solicitud de la parte interesada, en Barranquilla el 26 de noviembre de 2014.

Atentamente,

DIANA TÁMARA ROCA
Secretaria Académica

GIMNASIO DEL COUNTRY
SECRETARIA