

CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

DATOS GENERALES

Tipo de identificación: C.C.

No. de identificación: 1045728633

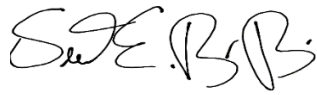
Nombre: SIXTA ELENA PEREZ PEREZ

Supervisor del contrato: MARIA ANDREA BOCANEGRA JIMENEZ

Dependencia: Oficina de Asesoría Jurídica

No.	Documentos requeridos para la elaboración de contratos	Persona Natural	Persona Jurídica
1.	FOR-GF-015 Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal autorizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	FOR-TH-026 Estudios previos para la contratación de prestación de servicios personales y/o profesionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	FOR-TH-020 Formato requisitos contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Certificado de idoneidad de la persona a contratar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Anexos de hoja de vida (certificaciones y tarjeta profesional).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería, NIT).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Fotocopia de la Libreta Militar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Registro Único Tributario.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Certificado de existencia y representación legal vigente	N.A.	<input type="checkbox"/>

Nota: La expedición de los certificados aportados no debe ser superior a 30 días calendario, todo lo que se registre en la hoja de vida debe ser debidamente soportado.

Firma:	
--------	---------------------------------------------------------------------------------------



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Perez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Perez		NOMBRES Sixta Elena	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1045728633		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text" value="02"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="1995"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 17 B ? 65 C 31 CASA EL VALLE		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA	DEPTO ATLÁNTICO		
DEPTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA	MUNICIPIO BARRANQUILLA		
MUNICIPIO BARRANQUILLA		TELÉFONO	EMAIL sixtaper@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1		X	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO			323632
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2018	
PREGRADO	10	X		DERECHO	01	2018	
PREGRADO	1	X			12	2014	
PREGRADO	1	X			02	2012	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INGLÉS	X			X		X	
--------	---	--	--	---	--	---	--

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3145389064			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	09	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 30 - 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4010205			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA SEC. DE MOVILIDAD Y TRANSITO					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	04	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SEC. DE MOVILIDAD Y TRANSITO					DIRECCIÓN CALLE 34 - 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	09	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	11	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SEC. DE GOBIERNO Y CONVIVENCI					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	11	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	06	Año	2019	Día	14	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	09	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 51 - 79 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	09	Año	2018	Día	28	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SEC. DE GOBIERNO Y CONVIVENCI					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION SOCIAL NUEVO MUNDO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Sin dirección				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	2
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	5

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

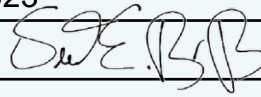
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Enero - 2023



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRATO No.	000919 08 SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA:	
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ
C.C.:	1045728633
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para asumir la representación judicial de los procesos que le sean asignados y brindar apoyo a la gestión jurídica de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 15 de diciembre de 2022, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de (\$12250000) DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

Entre los suscritos **DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Barranquilla, identificado con la cédula No. 72.231.467, quien actúa en calidad de Rector y representante legal de la **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, nombrado por el Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo Superior N° 000014 del 11 de octubre de 2021, posesionado el día 12 de octubre de 2021, de conformidad con la facultades legales y estatutarias, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra, **SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1045728633, obrando en su propio nombre y quién en adelante se denominará genéricamente **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previo las siguientes consideraciones:

1. Que el JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA justificó y solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, solicitud que fue debidamente autorizada por éste.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la asesoría y apoyo teniendo en cuenta el servicio público que presta la institución.
3. Que LA UNIVERSIDAD en el marco de sus procesos administrativos y académicos requiere personal idóneo con la experiencia y conocimientos suficientes que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de apoyo a la gestión Académica y Administrativa necesarias para el cumplimiento de la Misión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con los recursos humanos necesarios y suficientes para cumplir con el Objeto del proyecto.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación Profesional, idoneidad y experiencia en el área de ejecución del Objeto del contrato, condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, y con ella, el cumplimiento de los cometidos de LA UNIVERSIDAD, ya que cuenta con el perfil solicitado por la Institución.
6. Que la presente contratación se rige por lo establecido en la Ley 30 de 1992, y en especial por el parágrafo 2° del artículo 41 del Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009 (Estatuto de Contratación).

En razón de lo anterior el presente Contrato se registrará por las siguientes Cláusulas:

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



PBX: (60) (5) 316 26 66

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios profesionales para asumir la representación judicial de los procesos que le sean asignados y brindar apoyo a la gestión jurídica de la Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente Contrato será hasta el 15 de diciembre de 2022, a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o hasta agotar el valor asignado al contrato previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de impuestos y/o contribuciones.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 - 49 Puerto Colombia, o en el sitio que lo requiera la Universidad.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$12.250.000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en (4) cuotas mensual o proporcional por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de Doce millones doscientos cincuenta mil pesos (\$12.250.000) de la siguiente manera: Una (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022 por valor de \$3.500.000; Dos (2) cuotas iguales por valor de \$3.500.000 cada una; y una (1) última cuota por valor de \$1.750.000. Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del Contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente Contrato serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2212 de fecha 11 de marzo de 2022 por el Rubro 0202020802 para la vigencia Fiscal de 2022, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera de LA UNIVERSIDAD.


CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además del cumplimiento del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**

las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el periodo de ejecución del Contrato.

5. Presentar al Supervisor del Contrato los informes o entregables requeridos.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente.
7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
8. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.
10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato.
17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
19. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capítulo 6 – SGSST.
23. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.
25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



PBX: (60) (5) 316 26 66

I. ACTIVIDADES

1. Representar judicialmente a la Universidad del Atlántico, en los procesos ejecutivos originados por concepto de prestación de salud en los que actúe como demandada y todas aquellas en que se otorgue poder para actuar.
2. Apoyar el registro de los procesos judiciales en los que sea parte la Universidad estableciendo el historial de las actuaciones procesales surtidas, en el formato de informe correspondiente.
3. Apoyar la revisión permanente de los procesos que le sean asignados y de las notificaciones judiciales electrónicas registrando e informando de cada una de ellas al Supervisor del contrato.
4. Apoyar la recolección de documentación requerida por los despachos judiciales dentro de los procesos ejecutivos originados por concepto de prestación de salud en los que sea parte la Universidad

II. PRODUCTOS

1. Informe mensual de procesos judiciales actualizado.
2. Número de documentos proyectados.
3. Número de demandas contestadas.
4. Número de acciones de tutela atendidas

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes y documentos que produzca relacionados con la ejecución de las actividades contractuales, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, a través del Supervisor, el cual deberá expedir el recibido a satisfacción de bienes o servicios una vez verifique el pago oportuno correspondiente a la cotización en salud y pensión conforme a la Ley 1122 de 2007 y en la Administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios o demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma estipulada, previa presentación del informe mensual de ejecución y la respectiva factura si a ello hubiere lugar.
3. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el espacio físico, documentos, materiales, y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través de JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del Contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el Representante Legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cualquier momento el Rector podrá autorizar el cambio de supervisor del contrato de prestación de servicios mediante comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al supervisor que se designe.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una Garantía Única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento.** Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, según lo establecido en el Artículo 48 de Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, así mismo es libre en la ejecución del producto convenido y no mantiene dependencia alguna con la entidad contratante, a la que libra de cualquier controversia.

PARÁGRAFO TERCERO. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

PARÁGRAFO CUARTO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor del mismo se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del Contrato, según sea el caso. Igualmente deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del Contrato, o en el evento de presentarse la suspensión temporal del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prorrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La causal de terminación del Contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato y/o también podrá darse la terminación por mutuo acuerdo del presente Contrato dando aviso con cinco (5) días hábiles de anticipación, para que la Supervisión certifique el Estado de cumplimiento del objeto del contrato y se suscriba el Acta de Terminación Anticipada correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA UNIVERSIDAD para descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. En caso de no adeudarle, el pago se hará con cargo a la garantía expresada en la cláusula décima, debiendo reponer este monto, cuando en virtud de la sanción por incumplimiento disminuyere o agotare su valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre a las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente Contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD o, si ello no fuera posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y GASTOS. Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales y cualquier otro que demande el presente Contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los términos que establece el Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad), y aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Clif. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Clif. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Clif. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



PBX: (60) (5) 316 26 66

UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD. c) Recibo de pago de las Estampillas Departamentales y Distritales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia.

POR LA UNIVERSIDAD,

POR EL CONTRATISTA,

DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Rector

SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ
Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano
Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica *ML*
Proyectó: RcarmonaP.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



PBX: (60) (5) 316 26 66

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.045.728.633**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-59-2021-2841

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las actividades del proyecto digitalización, racionalización y aumento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 24.000.000

FORMA DE PAGO: Un primer pago a treinta y uno (31) de mayo de 2021 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000), seis (6) pagos mensuales iguales por valor TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000), y un (1) último pago a 31 de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000).

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28 de abril de 2021.

FECHA DE INICIO: 29 de abril de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
- Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos.
- Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales.
- Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato.
- Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera.
- Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión.
- Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-59-2022-3193

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las actividades del proyecto digitalización, racionalización y aumento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 18.000.000

FORMA DE PAGO: SEIS (6) Pagos Mensuales iguales POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000).

PLAZO: Seis (06) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2022.

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2022.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
- Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la proyección de las respuestas a las distintas PQRs relacionadas con el proceso contravencional de tránsito con ayudas tecnológicas y comparendos físicos.
- Brindar apoyo y acompañamiento en la proyección de solicitudes de revocatoria directa con ocasión a las sanciones expedidas en procesos contravencionales.
- Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, en la atención y seguimiento de las notificaciones y/o comunicaciones de las actuaciones administrativas que se asigne por parte del supervisor del contrato.
- Apoyar en la revisión y verificación de la trazabilidad de la notificación de los avisos de comparendos inmersos en los procesos, garantizando los principios del derecho de defensa, debido proceso, y legalidad, cuando se requiera.
- Entregar a la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial toda la información a que hubiere lugar para el ejercicio oportuno de su gestión.
- Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

...
El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud al correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 26 días del mes de mayo del año 2022.

Conformemente



MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS

Secretaria General

Secretaría General del Distrito

Elaboró: Javier Gutiérrez G. - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

Revisó: Luisa Aguilar Campuzano - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

Aprobó: Yulid Ruiz Ossio - Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.

Jorge Benavides Machado - Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

NIT. 890.102.257-3

Puerto Colombia, 19 de mayo de 2022

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

CERTIFICA QUE:

El señor **SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.045.728.633, prestó sus servicios como contratista en la Oficina de Asesoría Jurídica y en el Departamento de Extensión y Proyección Social de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000504, de fecha 30 de septiembre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de carácter profesional como abogada para apoyar la gestión jurídica y administrativa en la oficina jurídica de la universidad del atlántico. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar a la oficina jurídica en los proyectos de respuesta a Peticiones Quejas y Reclamos. 2. Apoyar jurídica y administrativamente en el desarrollo y actualización del normograma de la oficina jurídica. 3. Apoyar en la publicación, comunicación y notificación en los términos legales de los documentos o circulares externas que expida la oficina jurídica. 4. Apoyar en las reuniones de que convoque la jefa de la Oficina de Asesoría jurídica.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000450, de fecha 05 de abril de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la gestión jurídica Y administrativa y de los procesos que le sean asignados en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, proyección de respuestas de derechos de petición, atención a acciones de tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato. 2. Apoyar mediante acompañamiento profesional la proyección y sustanciación de documentación jurídica, conceptos, actos administrativos y respuestas a las diferentes entidades estatales requeridas por el Jefe de la Oficina de Asesoría jurídica. 3. Brindar asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general. 4. Apoyar el proceso de gestión documental de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.


Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



CO-SC7289-1



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**

Contrato de Prestación de Servicios No. 000613, de fecha 05 de noviembre de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de Profesionales al Departamento de Extensión y Proyección Social, para apoyar la gestión jurídica del Contrato Interadministrativo N° 073 DE 2021, Celebrado entre el Concejo municipal de Floridablanca y La Universidad del Atlántico, cuyo objeto es “Adelantar la fase de pruebas y realizar el acompañamiento técnico y jurídico al concejo municipal de Floridablanca, en el proceso de convocatoria pública para la elección de contralor municipal periodo 2022 – 20225”. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar las respuestas a los requerimientos jurídicos producto de cada una de las etapas del contrato. 2. Apoyar y acompañar en la elaboración, publicación y divulgación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. 3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos previos, y concomitantes al desarrollo del Contrato. 4. Apoyar la revisión de los participantes en la convocatoria del contrato, para verificar que no se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para optar al cargo. 5. Apoyar en la elaboración y aplicación de la Prueba de Competencias Laborales. 6. Apoyar en la etapa de reclutamiento y publicación de las listas de admitidos y no admitidos. 7. Apoyar en la atención dentro de los términos legales a las reclamaciones, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados. 8. Apoyar en otras actividades que sean necesarias o solicitadas por el Supervisor.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,

Salomón Mejía S.
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ


Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.
Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.
Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.
Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.
Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



CO-SC7289-1

 **PBX: (60) (5) 316 26 66**



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT: 890.106.291-2

CERTIFICA.

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se deja constancia que la señora **SIXTA ELENA PEREZ PEREZ**, identificada con cedula de ciudadanía No **1.045.728.633** de Barranquilla Atlántico, suscribió con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de prestación de servicios:

1.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION. No 060918-042. 06/09/2018

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública de la secretaria de gobierno del municipio de soledad
FECHA DE INICIO	06/09/2018
FECHA DE TERMINACION	31/12/2018
VALOR TOTAL	\$ 12.000.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Brindar asesoría en temas misionales de la secretaria de Gobierno y sus oficinas adscritas.
- Acompañamiento en procesos administrativos, proyección de documentos de orden jurídico que sirvan de soporte en la gestión de resolución de las necesidades de la Secretaría de Gobierno.
- Acompañamiento Jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos presentados por los diferentes organismos de control y la comunidad en general.
- Brindar acompañamiento en la gestión de los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno y dependencias adscritas.
- Las demás actividades que designe el supervisor del contrato acorde con el objeto.

2.- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. No 010219-042. 01/02/2019

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional de la secretaria de gobierno en justicia y convivencia ciudadana en el municipio de soledad
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



FECHA DE INICIO	01/02/2019
DURACION	4 MESES
VALOR TOTAL	\$ 12.720.000
VALOR MENSUAL	\$ 3.180.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Brindar asesoría en temas misionales de la secretaria de Gobierno y sus oficinas adscritas.
- Acompañamiento en procesos administrativos, proyección de documentos de orden jurídico que sirvan de soporte en la gestión de resolución de las necesidades de la Secretaria de Gobierno.
- Acompañamiento Jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos presentados por los diferentes organismos de control y la comunidad en general.
- Acompañamiento en el desarrollo de carácter político y social adoptado por la administración municipal en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
- Brindar acompañamiento en la gestión de los procesos administrativos de la Secretaria de Gobierno y dependencias adscritas.
- Fortalecer la asesoría jurídica de las inspecciones de policía y comisarias de familia en temas de su competencia.
- Acompañar a la secretaria de Gobierno en las acciones que se requieran para brindar apoyo a la población del municipio de Soledad.
- Las demás actividades que designe el supervisor del contrato acorde con el objeto.

3.- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 140619-347. 14/06/2019

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y la modernización de la gestión pública de la secretaria de gobierno del municipio de soledad
FECHA DE INICIO	14/06/2019
DURACION	4 MESES
VALOR TOTAL	\$ 12.720.000
VALOR MENSUAL	\$ 3.180.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Brindar asesoría en temas misionales de la secretaria de Gobierno y sus oficinas adscritas.
- Acompañamiento en procesos administrativos, proyección de documentos de orden jurídico que sirvan de soporte en la gestión de resolución de las necesidades de la Secretaria de Gobierno.
- Acompañamiento Jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos presentados por los diferentes organismos de control y la comunidad en general.
- Acompañamiento en el desarrollo de carácter político y social adoptado por la administración municipal en materia de seguridad y convivencia ciudadana.



- Brindar acompañamiento en la gestión de los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno y dependencias adscritas.
- Fortalecer la asesoría jurídica de las inspecciones de policía y comisarías de familia en temas de su competencia.
- Acompañar a la secretaria de Gobierno en las acciones que se requieran para brindar apoyo a la población del municipio de Soledad.
- Las demás actividades que designe el supervisor del contrato acorde con el objeto.

4.- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 011119-101. 01/11/2019

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la secretaria de gobierno de la alcaldía municipal de soledad
FECHA DE INICIO	01/11/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
VALOR TOTAL	\$ 6.360.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Brindar asesoría en temas misionales de la secretaria de Gobierno y sus oficinas adscritas.
- Acompañamiento en procesos administrativos, proyección de documentos de orden jurídico que sirvan de soporte en la gestión de resolución de las necesidades de la Secretaría de Gobierno.
- Acompañamiento Jurídico en la proyección de respuestas a requerimientos presentados por los diferentes organismos de control y la comunidad en general.
- Acompañamiento en el desarrollo de carácter político y social adoptado por la administración municipal en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
- Brindar acompañamiento en la gestión de los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno y dependencias adscritas.
- Fortalecer la asesoría jurídica de las inspecciones de policía y comisarías de familia en temas de su competencia.
- Acompañar a la secretaria de Gobierno en las acciones que se requieran para brindar apoyo a la población del municipio de Soledad.
- Las demás actividades que designe el supervisor del contrato acorde con el objeto.

Se expide la presente certificación a los once (12) días del mes de noviembre de 2020.

AMALFI GAVIRIA RAMOS
Secretaria General

Adriana Arteta Rúa
Elabora: Adriana Arteta Rúa
Técnica operativa

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Parasurera Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere a

SIXTA ELENA PEREZ PEREZ

con Documento de Identificación C.C.N. 1.045.728.633

el certificado de
Diplomado

en **DERECHO ADMINISTRATIVO**

con una intensidad horaria de: 300 Horas

y en testimonio se expide el presente Certificado a los 12 días del mes de Diciembre de 2018 y la refrenda con las firmas de rigor.

Secretaría General,

Recibo

19753



República de Colombia



Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Abogada

Programa Acreditado de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional

A

SIXTA ELENA PEREZ PEREZ

Documento de identificación

C.C. No. 1.045.728.633

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 12 días del mes de Diciembre de 2018 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Decano

Secretaría General



ACTA DE GRADO AG-86-363

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los doce (12) días del mes de diciembre del año 2018, se efectuó la ceremonia de graduación de:

PEREZ PEREZ SIXTA ELENA
Documento de identificación N° 1045728633

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 26008, que le acredita como:

ABOGADA

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-86, en lo pertinente. Registrado en el folio No.86, del libro de diplomas No.81, de la Secretaría General de la Universidad.

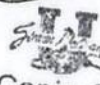
Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2018.


JOSE CONSUEGRA BOLIVAR
Rector




ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Barranquilla, diciembre 12 de 2018


UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR
Copia Original Expedida para
tramitar Tarjeta Profesional
SECRETARIA GENERAL



La Escuela Normal Superior "La Hacienda"

Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

Acreditada según Resolución No. 8316 del 22 de septiembre de 2018 emanada del Ministerio de Educación Nacional y con Licencia de Funcionamiento No. 000004 del 12 de enero de 1999 emanada de la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla,

Confiere a

Sixta Elena Pérez Pérez

Identificado(a) con T.I. No. ... 95030200456 ... Expedida en *Barranquilla*.

El Título de

Bachiller Académico

En Educación y Formación Pedagógica

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral propuestos para el Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - de la Escuela Normal Superior La Hacienda.

Rector,



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

SIXTA ELENA

APELLIDOS:

PEREZ PEREZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD

SIMON BOLIVAR

FECHA DE GRADO

12/12/2018

CONSEJO SECCIONAL

ATLANTICO

CEDULA

1045728633

FECHA DE EXPEDICION

19/02/2019

TARJETA N°

323632

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA. UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



Bienvenido
Monday, February 6, 2023

www.ramajudicial.gov.co



Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia temporal abogado

Número Documento:

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2695030

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **SIXTA ELENA PEREZ PEREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1045728633** y la tarjeta de abogado (a) No. **323632**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 950516

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **SIXTA ELENA PEREZ PEREZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1045728633.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	323632	19/02/2019	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **6 días** del mes de **febrero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.045.728.633**

PEREZ PEREZ

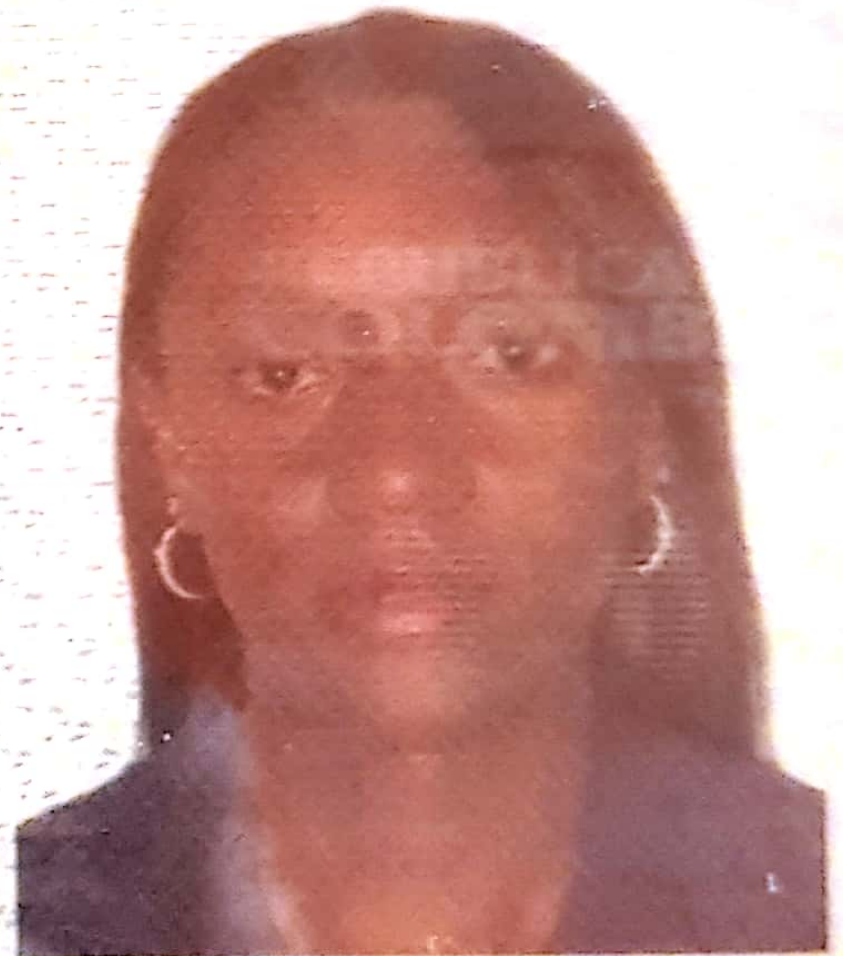
APELLIDOS

SIXTA ELENA

NOMBRES

Sixta E. Pérez

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

02-MAR-1995

LUGAR DE NACIMIENTO
1.65

O+

F

ESTATURA

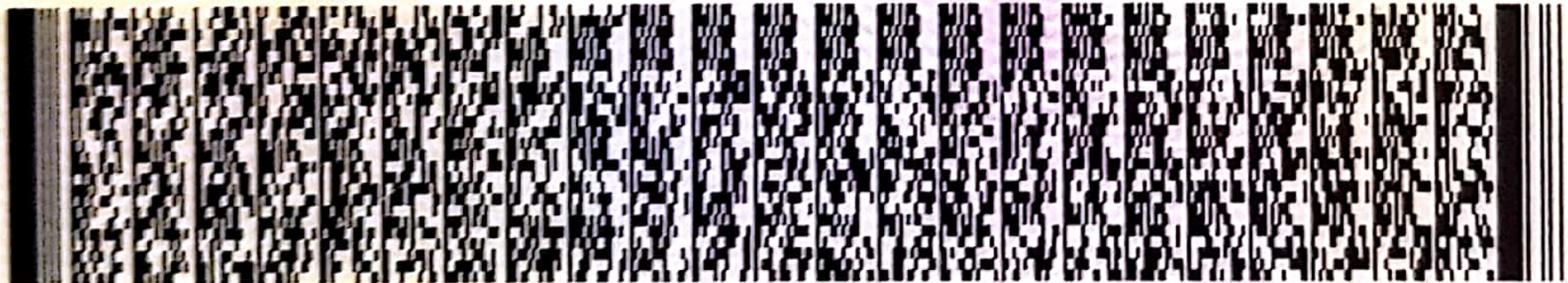
G.S. RH

SEXO

05-MAR-2013 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vácha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-0300100-01109212-F-1045728633-20191110

0068845909A 1

9910666771

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 06 de febrero de 2023, a las 21:25:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1045728633
Código de Verificación	1045728633230206212502

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 215801115



WEB
21:19:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de febrero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SIXTA ELENA PEREZ PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1045728633:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:23:47 PM horas del 06/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1045728633**

Apellidos y Nombres: **PEREZ PEREZ SIXTA ELENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/02/2023 09:23:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1045728633** y Nombre: **SIXTA ELENA PEREZ PEREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **52425289** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA