Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-028
	VERSIÓN: 5.1
	FECHA: 29/ENE/2024

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: 1.045.728.633
Nombre completo: 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.	✔	☐
2.	FOR-TH-026 Estudios previos para la contratación de prestación de servicios personales y/o profesionales.	✔	☐
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	✔	☐
4.	FOR-TH-020 – Formato de requisitos para la contratación.	✔	☐
5.	Certificado de idoneidad de la persona a contratar.	✔	☐
6.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	✔	☐
7.	Anexos de hoja de vida en el siguiente orden: a. diplomas y/o actas de grado, b. certificaciones laborales y; c. tarjeta profesional.	✔	☐
8.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería).	✔	☐
9.	Copia de la libreta militar (si aplica).	☐	☐
10.	Registro Único Tributario con fecha de impresión de año en vigencia.	✔	☐
11.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	✔	☐
12.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	✔	☐
13.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	✔	☐
14.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	✔	☐
15.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✔	☐
16.	Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.	✔	N.A
17.	Captura de pantalla de confirmación de registro en UNIGEST del correo electrónico.	✔	☐
18.	Certificado de existencia y representación legal vigente.	N.A.	☐

Universidad del Atlántico	**CÓDIGO:** FOR-TH-028
	VERSIÓN: 5.1
	FECHA: 29/ENE/2024

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

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos
***Sección exclusiva para el personal asistencial en salud*.**

No.	Documentos requeridos adicionales para la elaboración de contratos	Persona Natural
1.	Certificado RETHUS.	☐
2.	Carné de vacunación (hepatitis b, influenza y tétano).	☐
3.	Certificado de curso de atención a víctimas de violencia sexual	☐
4.	Certificado de curso de atención a víctimas de agentes químicos.	☐
5.	Resolución emitida por Secretaría de Salud, en caso de no contar con tarjeta profesional.	☐
6.	Certificado actualizado de curso de gestión del duelo (personal médico).	☐
7.	Certificado actualizado de curso de humanización de Servicios de Salud.	☐
8.	Certificado de curso de seguridad al paciente.	☐
9.	Certificado de curso de Atención a la Primera Infancia (AEIPI).	☐
10.	Certificado de curso de atención e intervención al dengue.	☐
11.	Certificado de curso de soporte vital básico.	☐
12.	Certificado de Curso de soporte vital avanzado.	☐

NOTA: Todos los documentos entregados no deben superar los 30 días de expedición.

Firma de quien entrega la documentación:	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Perez	Perez	Sixta Elena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1045728633 | *SEXO*: F (X) M ( ) | *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 02 MES 03 AÑO 1995

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 17B ? 65 C 31 CASA EL VALLE

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

TELÉFONO 0000000 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*	BASICA 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** (TECNÓLOGICA 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	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2023	323632
PREGRADO	1	X			02	2012	
PREGRADO	1	X			12	2014	
PREGRADO	10	X		DERECHO	01	2018	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2018	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE 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
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 3162666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 8 49						

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 CONTRATISTA	*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						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
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 ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*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* SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVEVENCIA Y					*DIRECCIÓN* AVENIDA null SUR 1 300 Sin dirección						
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	14	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVEVENCIA Y					*DIRECCIÓN* AVENIDA null SUR 1 300 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						

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* 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						
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*	07	*Año*	2018	
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:*		*Año:*	
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	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	2
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

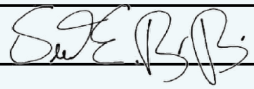
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 INCOPATIBILIDAD 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 2024



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

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
Acreditación Institucional. Resolución No. 015867 del 25 de agosto de 2021 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

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 13 días del mes de Diciembre de 2023 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Secretaria General

Decana(a)

Registrado en el Folio No. 93 del Libro de Diplomas 86 Secretaría General de la Universidad

48853

Powered by CamScanner

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
Acreditación Institucional. Resolución No. 015867 del 25 de agosto de 2021 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

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 13 días del mes de Diciembre de 2023 y la refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Secretaria General

Decano(a)

Registrado en el Folio No. 09 del Libro de Diplomas 85 Secretaría General de la Universidad

18853

Powered by CamScanner

14430

ACTA DE GRADO AG-131-554

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los trece (13) días del mes de diciembre del año 2023, 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 **48853,** que le acredita como:*

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

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-131, en lo pertinente. Registrado en el folio No.09, del libro de diplomas No.86, de la Secretaría General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2023.

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL

Powered by CamScanner

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

Secretaria General

Decano

Registrado en el Folio No. 86 del Libro de Diplomas 81 Secretaría General de la Universidad

26008

Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico.
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 890.104.633-9

34750

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

UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
BARRANQUILLA

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 2010 emanada del Ministerio de Educación Nacional y con Licencia de Funcionamiento No. 0000004 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. 25030208456 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,

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.

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

QUILLA-22-108429

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 transito 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 transito 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.

Cordialmente,

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.

FUNDACION
Nuevo Mundo

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS QUE EJECUTA LA FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO

DAVID JAVIER QUIROZ CABARCAS, mayor de edad, domiciliado en Barranquilla, identificado con cédula No. 72.264.392 expedida en Barranquilla, actuando en nombre y representación legal de la **FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO**, identificada con **NIT 900.637.856-7** de carácter privado, sin ánimo de lucro, con domicilio en la ciudad de Barranquilla y quien para el presente contrato se denominará el **CONTRATANTE** y por otra parte **SIXTA ELENA PEREZ PEREZ**, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.045.728.633 actuando en nombre propio domiciliado en Barranquilla - Atlántico, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios PROFESIONALES para el desarrollo de las actividades que requiere la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO en el desarrollo del programa.

SEGUNDA. PLAZO / TERMINO: El término para la ejecución del presente contrato será de Cuatro (04) meses contados a partir de su suscripción.

TERCERA. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de Doce Millones De Pesos M/L ($12.000.000.oo) que se pagaran conforme lo establecido en la cláusula cuarta, a razón de Tres Millones de Pesos ($3.000.000.oo) mensuales.

CUARTA – FORMA DE PAGO. El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado mediante pagos mensuales iguales, esto es, la suma de Tres Millones de Pesos ($3.000.000.oo), mes vencido, previa presentación de la cuenta de cobro y pago de los aportes al régimen de seguridad social integral.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA podrá autorizar previamente al CONTRATANTE por escrito, realizar los aportes al regimen de seguridad social integral en su nombre, los cuales serán descontados del pago de los honorarios pactados.

QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO se compromete a: a.) Suministrar los implementos necesarios, para la debida ejecución del objeto contratado. b.) Cumplir con lo estipulado en las cláusulas y condiciones previstas en este documento y las que a el se integren, con el fin de que el CONTRATISTA desarrolle sus compromisos. c.) Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la cláusula cuarta, en las oportunidades previstas según este contrato. d.) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a ejecutar íntegramente el objeto del contrato por lo cual tendrá las siguientes obligaciones: a.) Desarrollar las actividades de acuerdo a lo establecido por la dirección del programa. b.) Cumplir de buena fe y de manera independiente el objeto contractual. c.) Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo pactado con el supervisor del contrato, en los programas asignados. d.) Presentar informe de gestión mensualmente a la dirección del programa e.)

FUNDACION
Nuevo Mundo

f.) aceptar las evidencias de implementación y desarrollo del programa tales como: listas de asistencia, acta de visitas, registro fotográfico, etc. e.) Estar en constante comunicación con el director del proyecto y la coordinación administrativa, con el fin de resolver los inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato. f.) Garantizar la originalidad de los productos e informes que se compromete a realizar, con excepción las citas o transcripciones de otras obras, así como garantizar que la invención es de su creación exclusiva. g.) Cumplir con la asistencia a las reuniones programadas por el designado para la supervisión del contrato en las fechas que se le requiera. h.) Afiliarse al sistema de seguridad social en salud y pensión de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO a través del coordinador administrativo o a quien disponga para esta actividad, verificará el cumplimiento de esta obligación. i.) Será responsable de las actividades asignadas por el supervisor del contrato y deberá coordinar todo con el fin de que los proyectos se ejecuten dentro de los plazos pactados, con eficiencia y eficacia. j.) Las demás asignadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

SÉPTIMA – INDEPENDENCIA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contratista es una persona independiente de la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO, y por ello no obra como su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO. El CONTRATISTA se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia y actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OCTAVA – VIGILANCIA DEL CONTRATO: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente y efectuar las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

NOVENA – TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, por cualquiera de ellas, siempre y cuando no vaya en detrimento de terceros.

DECIMA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Barranquilla, sin embargo si se llegase a requerir que el contratista se desplace a otra localidad de Colombia, el contratista acepta realizar los desplazamientos, previo aviso por parte del supervisor del contrato. Las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por el CONTRATANTE en la cra 43 B N° 85 – 76.

DECIMA PRIMERA – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales sobre el resultado del proyecto objeto del presente contrato pertenecerán de forma definitiva, permanente y exclusiva a la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO, para ser explotados dentro y fuera del país de cualquier modo y por cualquier medio conocido o por conocer, sin que exista lugar al pago de contraprestación distinta a la pactada dentro del contrato. Los derechos morales sobre la obra le corresponderán a los autores y el de mención a los creadores si el resultado de la investigación es tan bien protegido por la propiedad industrial. La FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO podrá presentar y tramitar la solicitud de patente o el registro del bien intelectual protegido por la propiedad industrial resultante de este proyecto.

FUNDACION
Nuevo Mundo

DECIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no la empleará en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el supervisor y/o interventor.

DECIMA TERCERA – CESIÓN DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar parcial y/o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización escrita del Contratante. –

DECIMA CUARTA – MULTAS: la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO podrá imponer al CONTRATISTA multas, por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado.

DECIMA QUINTA – PENA PECUNIARIA: El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que la FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento equivalente al diez (10%) del valor del contrato.

DECIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias que surjan entre el contratista y el contratante, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación del contrato, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de tres (3) días hábiles.

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en la ciudad de Barranquilla, a los

01 FEB. 2018

DAVID JAVIER QUIROZ CABARCAS
Representante Legal
FUNDACIÓN SOCIAL NUEVO MUNDO

SIXTA ELENA PEREZ PEREZ
Contratista

Carrera 43B N°85-76 Barranquilla - Atlántico Tel 304 17 11
E-mail:fusomun@hotmail.com

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 Secretaria 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 Secretaria 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

Escaneado con CamSc

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.

Escaneado con CamSc

- 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 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 secretaría 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 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 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

Elaboro: Adriana Arteta Rua
Técnico operativo

Escaneado con CamSc

CONTRATO No.	
FECHA:	
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	**SIXTA ELENA PÉREZ PÉREZ**
C.C.:	**1045728633**
OBJETO:	**Prestar servicios profesionales para apoyo a la gestión jurídica y administrativa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Hasta el 30 de septiembre de 2023 a partir de la suscripción del Acta de inicio.**
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($**28000000**)

La **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, y **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato celebrado entre las partes, a través de la plataforma SECOP II, 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 a la gestión 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, Administrativa y operativa necesarias para el cumplimiento de la Misión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para cumplir con el Objeto del proyecto.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación, 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 regirá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios profesionales para apoyo a la gestión jurídica y administrativa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 30 de septiembre de 2023 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 VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28000000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (8) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS 28000000 de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 28 de febrero de 2023 por valor de $3500000 y siete (7) cuotas iguales por valor de $3500000 cada una. 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 ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase el del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se comprometea cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 486 de fecha 03 de febrero de 2023 por el Rubro 0202020802 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES para la vigencia Fiscal de 2023, 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 las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797de 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 UNIVERSIDADpara 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 desarrollodel objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática deLA 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 laOficina de Informática.
12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formatoestablecido 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 delAtlántico.
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, Capitulo 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. Radicar las cuentas e inormes de actividades a través de la plataforma SECOP II
27. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Brindar asesoría jurídica permanente que involucre, emisión de conceptos jurídicos resultado de revisiones de resoluciones y actos administrativos en general.
2. Apoyar en los procesos de gestión para la suscripción de convenios de acuerdo a la normatividad legal e institucional vigente.
3. Brindar apoyo jurídico en la proyección y presentación ante las instancias judiciales y extrajudiciales correspondientes de manera oportuna, conciliaciones, memoriales, oficios y demás inherentes a la defensa idónea de los intereses de la Universidad.
4. Apoyar legalmente en las actuaciones administrativas, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás actuaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

II. PRODUCTOS

1. Número de Conceptos Jurídicos emitidos
2. Número de actos administrativos revisados
3. Número de convenios revisados.
4. Número de acciones de tutela atendidas.
5. Número de fichas técnicas proyectadas
6. Número de respuestas a derechos de petición proyectados

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 Laborares 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 estarásujeto 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 1952 de 2019 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 términosy 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 ycuatro (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, segúnlo 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 modificadoo 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 1952 de 2019, 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 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 regirá 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 , el cual 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 Distritales y Departamentales o la correspondiente autorización de retención por parte de la universidad

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

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano
Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica
Proyectó: LmoyaH.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

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

Escaneado con CamScanner

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.

Escaneado con CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1884328

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 **18** días del mes de **enero** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

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. **4015533**

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**

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 DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.045.728.633**

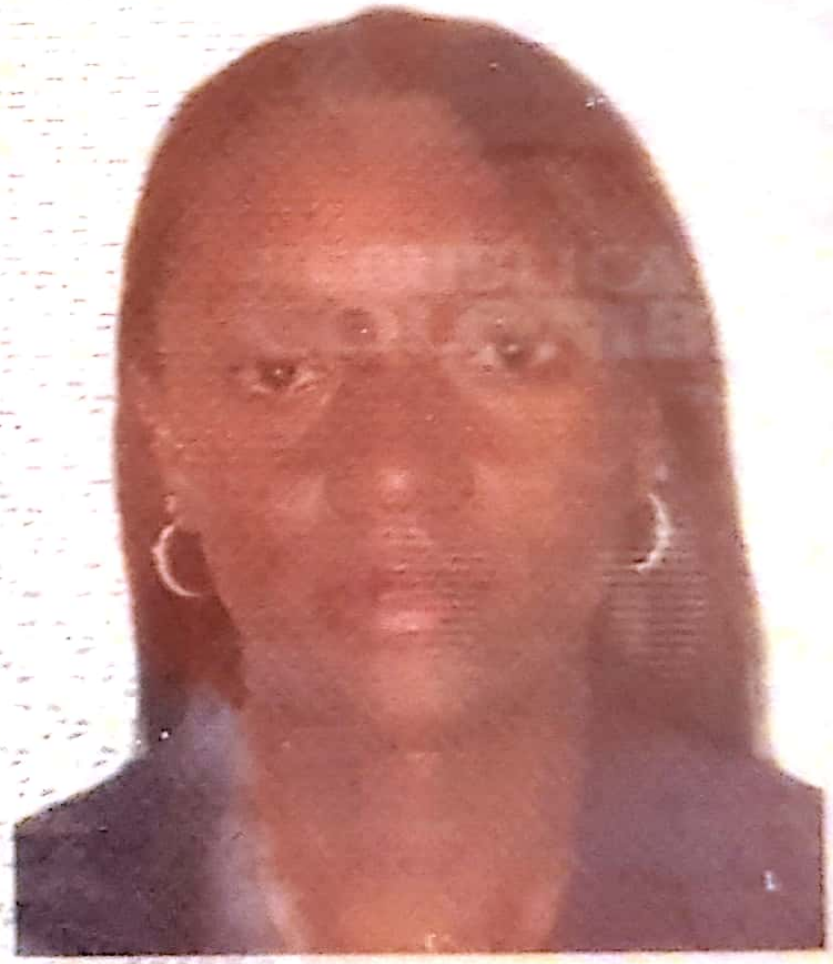
PEREZ PEREZ

APELLIDOS

SIXTA ELENA

NOMBRES

FIRMA



Escaneado con CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-MAR-1995**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-MAR-2013 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-0300100-01109212-F-1045728633-20191110 **0068**45909A 1 9910666771

Escaneado con CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14895686479

(415)7707212489984(8020) 000001489568647 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 5 7 2 8 6 3 3	2	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 5 7 2 8 6 3 3	2 0 1 3 0 3 0 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	PEREZ	SIXTA	ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CR 17 B 65 C 31 BRR EL VALLE

42. Correo electrónico: sixtaper@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 8 0 9 4 3 9	3 1 4 5 3 8 9 0 6 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 3 1 2 1 7							0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 13 / 11 : 11: 00

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PEREZ PEREZ SIXTA ELENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 18 de enero de 2024, a las 16:56:23, 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	1045728633240118165623

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 239337243

PIB
16:55:40

Bogotá DC, 18 de enero del 2024

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 05:00:11 PM horas del 18/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **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.

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 18/01/2024 04:57:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1045728633 .**

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. **82739438** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1045728633 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 18/01/2024 05:15 PM

Código Verificación: **52ZNW9RLMJ**

Válida hasta: **17/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:39:00 horas del 18/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1045728633,** Apellidos y Nombres **PEREZ PEREZ SIXTA ELENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sixta elena perez perez**, con NIT **104572863-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Universidad del Atlántico

Cordial saludo,

Estimado contratista su solicitud de registro ha sido aprobada por la dependencia.



@udeatlantico

fb.com/udeatlantico

uniatlantico.edu.co