

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: 1140866993

Nombre completo: Hilda Esperanza Gravinni Marin

Cargo del supervisor del contrato: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO

Dependencia: Departamento de Admisiones y Registro Académico

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.	FOR-TH-079 – Autorización del tratamiento de datos personales.	✓	☐
7.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	✓	☐
8.	Anexos de hoja de vida en este orden: a. diplomas y/o actas de grado, b. certificaciones laborales, c. tarjeta profesional y; d. certificado de antecedentes disciplinarios de profesión u oficio, si aplica.	✓	☐
9.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería).	✓	☐
10.	Copia de la libreta militar (si aplica).	☐	☐
11.	Registro Único Tributario con fecha de impresión de año en vigencia.	✓	☐
12.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	✓	☐
13.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	✓	☐
14.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	✓	☐
15.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	✓	☐
16.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✓	☐
17.	Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.	✓	N.A
18.	Captura de pantalla de confirmación de del correo electrónico.	✓	☐
19.	Captura de pantalla que evidencie la creación exitosa como proveedor en SECOP II.	✓	☐
20.	Certificado de existencia y representación legal vigente.	N.A.	☐

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 DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

Puerto Colombia, 20 de enero de 2025

Señores

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Rector

Asunto: Autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos laborales.

Yo, **Hilda Esperanza Gravinni Marin**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1140866993**, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Universidad del Atlántico, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad¹ para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Resolución Rectoral 1425 del 9 de agosto de 2016, la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables al tratamiento de datos personales.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca a la Universidad del Atlántico, para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en la Universidad del Atlántico, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, la Universidad queda facultada para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por la Universidad del Atlántico, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el

¹ Ver más en <https://www.uniatlantico.edu.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales-uniatlantico/>.

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**

portal www.uniatlantico.edu.co. Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad.

Del mismo modo, conforme a lo establecido en la Ley 2381 del 2024 sobre la obligatoriedad de las empresas y entidades del Estado a asumir la responsabilidad de gestionar y pagar sus aportes a la seguridad social a los contratistas independientes que se vinculan por contratos por prestación de servicios, autorizo a la Universidad del Atlántico, a efectuar los descuentos correspondientes por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social con el o los operadores de pago que la Universidad disponga para tales fines.

Finalmente, conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Universidad a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar la Institución, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP II.

Cordialmente,

Firma del futuro contratista:



**Nombre del proveedor o futuro
contratista:**

Hilda Esperanza Gravinni Marin

**Tipo y número de documento
de futuro contratista**

C.C. 1140866993

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES**



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GRAVINNI		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARIN		NOMBRES HILDA ESPERANZA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1140866993		SEXO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 01 AÑO 1994 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 84 42A null 126 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3036570 EMAIL hild777@hotmail.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	2010

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	
PREGRADO	9		X	DERECHO			

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:	
INF (EDUCACIÓN INFORMAL)	TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

IDIOMAS

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

5

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 BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																	
TELÉFONOS 3133640				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
				Día		27		Mes		02		Año		2023		Día		31		Mes		12		Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO						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 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO						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 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					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 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					

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 PUERTO COLOMBIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3162666				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	29	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO				DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49							

6

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							

7

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X 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

Barranquilla, 21 de enero de 2015

Hilda Grajeda A.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

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

DUPLICADO



Acta de Grado

**COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA
LA ENSEÑANZA – Barranquilla**



Licencia de Funcionamiento No. 0000310 del 9 de Febrero de 2000,
Emanada de la Secretaría Distrital de Educación
Barranquilla - Atlántico

En la ciudad de Barranquilla, a los 4 días del mes de Diciembre del año 2010, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes del Grado Once, el suscrito **Rector y Secretaria** en la **Rectoría del COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA LA ENSEÑANZA**. Institución con licencia de funcionamiento N° 0000310 del 9 de febrero de 2000, emanada de la Secretaría Distrital de Educación.

Comprobada la situación **Legal y Académica** de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al **Nivel de Educación Media**, según los planes y programas vigentes y el proyecto Educativo Institucional PEI, se procedió a otorgar el Diploma de:

BACHILLER ACADÉMICO a las graduandas cuyo **número de orden, nombre, apellidos y número del documento de identificación** se relacionan a continuación:

No.

NOMBRE

36

HILDA ESPERANZA GRAVINI MARÍN

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I.940127-11470 de Barranquilla- Atlántico.

Es fiel copia tomada del Acta original No.54 Folio 152 de Fecha 04 de Diciembre del año 2010.

Que consta de 84 estudiantes graduadas, comienza con el nombre de SALWA ABDALLAH NIÑO y termina con el nombre de KATHERIN VANESSA ZUÑIGA NARVÁEZ.

Firmado y sellado por **Gustavo Adolfo Rodríguez Jimeno** (Rector).

Dada en Barranquilla, a los 24 días del mes de Enero de 2022.

En Constancia firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 11 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1.994.

Firmado.

GUSTAVO ADOLFO RODRÍGUEZ JIMENO
C.C. 98.587.114 de Bello – Antioquia
Rector.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
Nit.: 860.013.798-5



BAQ1031230000205853

LA JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA SECCIONAL BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que, **GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1140866993** de **Barranquilla**, con código estudiantil No. **103121277**, figura adscrita al programa de DERECHO, ha cursado y aprobado hasta la fecha **165 créditos de 177 créditos que contempla el pensum académico**. El programa es anualizado y tiene una duración de 5 años.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2025. **Debidamente firmada y sellada.**



UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA

Jefe de Admisiones y Registros

MARGARITA ROSA VILLA OLIVOS
JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO

Página 1 de 1



www.unilibre.edu.co

Domicilio: Sede Principal: Kilometro 7 Antigua vía Puerto Colombia, Sede Centro: Carrera 46 No. 48-170 Barranquilla.

CONTRATO No.	000111
FECHA:	26 FEB. 2020
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Diez (10) meses contados, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de 24200000 VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Entre los suscritos **JORGE LUIS RESTREPO PIMIENTA**, mayor de edad, identificado con la CC No. 77.192.742 expedida en Valledupar (Cesar), quien actúa en calidad de Rector (E) y Representante Legal de **LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**, nombrado por el Consejo Superior Universitario, mediante resolución No 000011 del 27 de noviembre del 2019, de conformidad con la facultades legales y estatutarias, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra, **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1140866993, 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 DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO 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 en la realización del objeto del Proyecto.
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:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente Contrato será hasta Diez (10) meses contados 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, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2020.

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 VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24200000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en (10) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24200000) de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas iguales por valor de \$2420000 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 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. 892 de 12 de febrero de 2020, por el Rubro de 031221001 para la vigencia Fiscal de 2020, 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 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. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**I. ACTIVIDADES**

1. Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.
2. Apoyar en la atención del chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico.
3. Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento.
4. Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones.
5. Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.
6. Apoyar la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo.
7. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.
8. Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.

II. PRODUCTOS

1. Número de llamadas atendidas y resueltas.
2. Número chat atendidos y resueltos.
3. Número de casos académicos atendidos y solucionados.
4. Número de usuarios atendidos.

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 el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO, 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 2006.

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 incurrido 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 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.

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,

JORGE LUIS RESTREPO PIMIENTA

Rector (E)

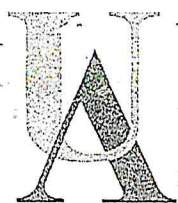
HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN

Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano

Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: Lmoyah



CONTRATO No.	000183
FECHA:	29 DEE. 2009
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1.140.866.993
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000)

Entre los suscritos CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.992.712, quien actúa en calidad de Rector y Representante Legal de LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, nombrado por el Consejo Superior Universitario, mediante Resolución N° 000005 del 22 de Junio de 2017 y posesionado mediante Acta No. 6414 del veintidós (22) de Junio de 2017, de conformidad con las facultades legales y estatutarias, quien en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, por una parte y por la otra, HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1.140.866.993, obrando en su propio nombre y quién en adelante se denominará genéricamente EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato, previo las siguientes consideraciones:

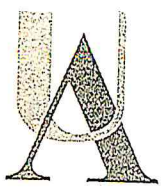
1. Que el JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO justificó y solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, solicitud que fue debidamente autorizada por éste.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la asesoría y apoyo en la realización del objeto del Proyecto.
3. Que LA UNIVERSIDAD 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 registrá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento.

201





CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente Contrato será hasta Once (11) meses contados, inclusive, 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 VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en ONCE (11) cuotas mensuales vencidas hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000) de la siguiente manera: a) Once (11) cuotas iguales por valor de \$2200000 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 valor total establecido en el Contrato.

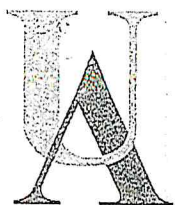
CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente Contrato serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101 de 16 de enero de 2019, por el Rubro de 031221001 para la vigencia Fiscal de 2019, 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 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. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

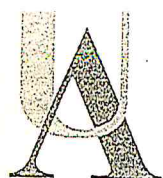
I. ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.
2. Apoyo en atender el chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico.
3. Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento.
4. Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones.
5. Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.
6. Apoyar la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo.
7. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.
8. Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.

II. PRODUCTOS

- 1, Llamadas atendidas y resueltas.
- 2, Chat atendidos y resueltos.
- 3, Casos académicos atendidos y solucionados.

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.



000193

29 ENE 2019

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 del JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO, 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. 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.

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 2006.

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.

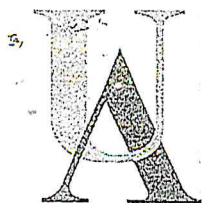
PARÁGRAFO TERCERO. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

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.

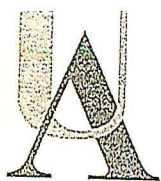
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y 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 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 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.

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,

CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ
Rector

POR EL CONTRATISTA,

HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano

Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica

OTROSI DE ADICION No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000393 DE FECHA 26 de enero de 2022 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN

CONTRATO No.	000393
FECHA:	26 de enero de 2022
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO DEL OTROSI	Modificar la Cláusula segunda en cuanto al plazo de ejecución y la cláusula cuarta y quinta respecto al valor y forma de pago del contrato No. 000393 de fecha 26 de enero de 2022
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta 30 de septiembre de 2022 a partir de la suscripción del Acta de Inicio
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$17.600.000)
VALOR ADICION	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)

Entre los suscritos **DANILO HERNANDEZ RODRIGUEZ**, 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 No. 000014 del 11 de Octubre 2021, y posesionado el 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 **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No 1140866993 obrando en su propio nombre y quién en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente otro si, previa las siguientes consideraciones: 1. Que en fecha 26 de enero de 2022 se celebró entre **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA**, el contrato de prestación de servicios No. 000393 cuyo objeto es:

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

“Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario.” por valor de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 17.600.000) y un plazo de ejecución, así: “Hasta 30 de septiembre de 2022 a partir de la suscripción del Acta de Inicio” 2. Que el acta de inicio del referido contrato fue el día 7 de febrero de 2022. 3. Que el supervisor del contrato, teniendo en cuenta la necesidad del servicio ha solicitado la adición al contrato No. 000393, por la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (6.600.000), concomitante con la ampliación del plazo de ejecución. 4. Que en virtud de lo anterior, ha sido expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7000 de fecha veintinueve de septiembre de 2022 5. Que el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO, en calidad de supervisor del contrato solicitó la suscripción del otro si, sustentando la necesidad del servicio, la cual fue avalada por el rector de la Universidad 6. Que, la modificación a realizar, no afecta otras cláusulas diferentes a las ya mencionadas en los presentes considerandos 6. Con fundamento en lo anterior, se modifica el Contrato de la siguiente forma:

CLAUSULA PRIMERA: Modificar la Cláusula segunda del contrato de prestación de servicios No. 000393 de fecha 26 de enero de 2022, en cuanto al plazo de ejecución, la cual quedará así:

“CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 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”.

CLAUSULA SEGUNDA: Adicionar al valor inicialmente pactado del contrato de prestación de servicios No. 000393 de 26 de enero de 2022, la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 7000 de fecha veintinueve de septiembre de 2022, rubro 0202020803. Con lo anterior el valor total del contrato No.000393 es hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24.200.000), por lo que se modifica la cláusula cuarta del contrato la cual quedará así:

“CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente contrato será hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$24200000).”

CLAUSULA TERCERA: Modificar la Cláusula Quinta del contrato de prestación de servicios No. 000393 de fecha 26 de enero de 2022, en cuanto a la forma de pago, la cual quedará así:

“CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en Once (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 24.200.000), de la siguiente manera: a) Once (11) cuotas iguales por valor de \$2200000. 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.”

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

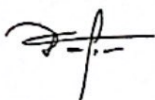
 **PBX: (60) (5) 316 26 66**

CLAUSULA CUARTA. PERVIVENCIA. Las demás cláusulas del contrato de prestación de servicios No. 000393 de fecha 26 de enero de 2022 continúan vigentes y sin modificación alguna.

CLAUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO: el presente OTROSI No. 1 se entenderá perfeccionado con la ampliación de la garantía única, el pago de estampillas Departamentales y Distritales y la suscripción del mismo por las partes contratantes.

Para constancia se firma a los (29) días del mes de septiembre de 2022.

POR LA UNIVERSIDAD,



DANILO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Rector

POR EL CONTRATISTA,



HILDA ESPERANZA GRAVINNI
MARIN
Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano _____

Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica _____

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**

CONTRATO No.	000299
FECHA:	25 febrero 2021
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31 de Diciembre de 2021, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de 25300000 VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

Entre los suscritos **JOSÉ RODOLFO HENAO GIL**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Barranquilla, identificado con la cédula No. 8.663.287, quien actúa en calidad de Rector (E) y representante legal de la **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, nombrado por el Consejo Superior Universitario, mediante Resolución No. 000012 del 09 de julio de 2020, de conformidad con la facultades legales y estatutarias, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra, **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1140866993, 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 DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO 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 en la realización del objeto del Proyecto.
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 regirá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente Contrato será hasta 31 de Diciembre de 2021 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 VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$25300000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente Contrato en moneda legal colombiana, en (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$25300000) de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 28 de Febrero de 2021 por valor de \$2300000 y (10) cuotas iguales por valor de \$2300000 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 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. 920 de 19 de febrero de 2021, por el Rubro de 0202020803 para la vigencia Fiscal de 2021, 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 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. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Apoyo en la preparación y consolidación de la información y soportes de los trámites de matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
2. Apoyar en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
3. Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
4. Apoyo en ubicar, facilitar, suministrar y verificar la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos.
5. Apoyar la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia.
6. Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia.
7. Apoyo en brindar soporte a tutelas en los términos de ley.
8. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales.
9. Apoyo a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica.
10. Brindar apoyo en la atención de los usuarios.

11. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

II. PRODUCTOS

1. Número de Matrículas Académicas y retiros apoyados a los estudiantes para todos los periodos académicos en las fechas establecidas en el Calendario académico y de forma extemporánea durante el semestre o fuera de un semestre lectivo a los estudiantes que poseen aprobación del Consejo Académico y para los estudiantes que poseían algún tipo de impedimento, estas se realizan con estudio previo con base al Reglamento Estudiantil.
2. Número de Matrículas Académicas, cambios, retiros, liquidación y aplicación de deudas de vacacionales realizada, para cada estudiante en los periodos intersemestrales aprobados por la Vicerrectoría de Docencia.
3. Número de ampliación de cupos y cambios de grupos solicitados por los estudiantes a través de los sistemas de información de la Dependencia resueltos.
4. Número de respuestas a solicitudes de temas varios en el DARA.
5. Número de matrículas académicas de cursos dirigidos y cursos intensivos realizados, de las solicitudes enviadas por los estudiantes, coordinadores y Vicerrectoría de Docencia.
6. Número de usuarios atendidos.

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 del JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO, 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 2006.

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 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 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,



JOSÉ RODOLFO HENAO GIL

Rector (E)

HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN

Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano _____

Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica _____

Proyectó: Lmoyah

CONTRATO No.	000393
FECHA:	26 ENERO DE 2022
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario..
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta 30 de septiembre de 2022, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de 17600000 DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS 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, **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN**, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1140866993, 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 DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO 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 registrá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente Contrato será hasta 30 de septiembre 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 DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 17600000).

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) cuota mensual o proporcional por fracción de tiempo del servicio prestado hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (17600000) de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 28 de febrero de 2022 por valor de \$2200000 y (7) cuotas iguales por valor de \$2200000 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 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. 350 de fecha 12 de enero de 2022 por el Rubro 0202020803 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 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:

I. ACTIVIDADES

1. Apoyar en la preparación y consolidación de la información y soportes de los trámites de matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
2. Apoyar en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
3. Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.
4. Apoyar en ubicar, facilitar, suministrar y verificar la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos.
5. Apoyar la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia.
6. Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico y Comisiones según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia.
7. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales.
8. Apoyar a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en

cuanto a las matriculas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica.

9. Apoyar la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia y las actividades que el supervisor del contrato indique.

10. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

11. Brindar apoyo en proyectar y archivar la correspondencia relacionada con sus procesos, según las indicaciones de las TRD.

12. Apoyar en la redirección de solicitudes que ingresen al Departamento de Admisiones y Registro Académico a la dependencia u oficina competente informando al solicitante.

II. PRODUCTOS

1. Número de Matriculas Académicas y retiros apoyados a los estudiantes para todos los periodos académicos en las fechas establecidas en el Calendario académico y de forma extemporánea durante el semestre o fuera de un semestre lectivo a los estudiantes que poseen aprobación del Consejo Académico y para los estudiantes que poseían algún tipo de impedimento, estas se realizan con estudio previo con base al Reglamento Estudiantil.

2. Número de Matriculas Académicas, cambios, retiros, liquidación y aplicación de deudas de vacacionales realizada, para cada estudiante en los periodos intersemestrales aprobados por la Vicerrectoría de Docencia.

3. Número de ampliación de cupos y cambios de grupos solicitados por los estudiantes a través de los sistemas de información de la Dependencia resueltos.

4. Número de respuestas a solicitudes de temas varios en el DARA.

5. Número de matriculas académicas de cursos dirigidos y cursos intensivos realizada, de las solicitudes enviadas por los estudiantes, coordinadores y Vicerrectoría de Docencia.

6. Porcentaje de cumplimiento del indicador de calidad.

7. Número de usuarios atendidos.

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 DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO, 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 incurrido 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 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 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.

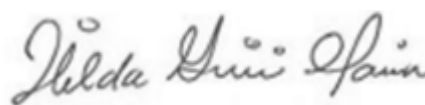
POR LA UNIVERSIDAD,

POR EL CONTRATISTA,



DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Rector



HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN

Contratista

Vo.Bo. Departamento de Gestión del Talento Humano

Vo.Bo. Oficina de Asesoría Jurídica 

Proyectó: LmoyaH.

Puerto Colombia, 14 de junio de 2023

**LA SUSCRITA JEFE (E) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE
LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
CERTIFICA QUE:**

La señora **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.140.866.993, ha prestado sus servicios como contratista en el Departamento de Admisiones y Registro Académico de esta institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000195, de fecha 23 de enero de 2018 hasta el 22 de diciembre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión en el Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a la atención de usuarios. Realizó las siguientes actividades: 1. Prestar apoyo en la preparación y consolidación de la información y soportes de los trámites de matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 2. Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 3. Apoyar la gestión de la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos. 4. Apoyar la respuesta de solicitudes de extensión de créditos, actualización de promedios, ampliación de cupos por grupos, presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia. 5. Realizar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con extensión de créditos, ampliación de cupos y matrículas extemporáneas según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información y por correspondencia. 6. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales. 7. Apoyar la gestión de la logística del proceso de admisión por amnistía debidamente aprobados y programados por el Consejo Superior y académico. 8. Apoyo de la atención de los usuarios de la dependencia. 9. Colaborar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

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**

Contrato de Prestación de Servicios No. 000183, de fecha 29 de enero de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 2. Apoyo en atender el chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 3. Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento. 4. Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones. 5. Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 6. Apoyar la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo. 7. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 8. Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000111, de fecha 26 de febrero de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Contact Center del Departamento de Admisiones y Registro Académico en los procesos relacionados con la atención al usuario, respuesta y registro de solicitudes amparados en la gestión, control, desarrollo de los proyectos planteados y acciones de mejoramiento. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 2. Apoyar en la atención del chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico. 3. Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento. 4. Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones. 5. Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 6. Apoyar la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo. 7. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 8. Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.

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**

Contrato de Prestación de Servicios No. 000299, de fecha 25 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyo en la preparación y consolidación de la información y soportes de los trámites de matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 2. Apoyar en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 3. Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 4. Apoyo en ubicar, facilitar, suministrar y verificar la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos. 5. Apoyar la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia. 6. Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia. 7. Apoyo en brindar soporte a tutelas en los términos de ley. 8. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales. 9. Apoyo a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica. 10. Brindar apoyo en la atención de los usuarios. 11. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.

Contrato de Contrato de Servicios No. 000393, de fecha 26 de enero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otro Sí hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico al Departamento de admisiones y registro académico para las actividades relacionadas

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**

con la matrícula académica de los estudiantes, apoyo a procesos académicos y atención al usuario. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar en la preparación y consolidación de la información y soportes de los trámites de matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 2. Apoyar en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 3. Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida. 4. Apoyar en ubicar, facilitar, suministrar y verificar la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos. 5. Apoyar la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia. 6. Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico y Comisiones según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia. 7. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales. 8. Apoyar a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica. 9. Apoyar la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia y las actividades que el supervisor del contrato indique. 10. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 11. Brindar apoyo en proyectar y archivar la correspondencia relacionada con sus procesos, según las indicaciones de las TRD. 12. Apoyar en la redirección de solicitudes que ingresen al Departamento de Admisiones y Registro Académico a la dependencia u oficina competente informando al solicitante.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-ADM-002, de fecha 27 de febrero de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro Académico para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a procesos académicos.

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**

Realiza las siguientes actividades: 1. Apoyar el proceso de matrícula académica. 2. Apoyar en ubicar, facilitar, suministrar y verificar la información y documentos que sirvan de base para las investigaciones y los estudios que se realicen en relación con la matrícula académica, vacacionales, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos. 3. Apoyar en la proyección de respuestas de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia. 4. Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico según la normatividad establecida, reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia. 5. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales. 6. Apoyar a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica. 7. Brindar apoyo en la atención de los usuarios. 8. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 9. Acompañamiento en las comisiones académicas y consejos académicos. Valor del contrato \$20.000.000 M/L, devenga honorarios mensuales por valor de \$2.500.000 M/L.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada.

Atentamente,



MARYLUZ STEVENSON DEL VECCHIO

Jefe (E)

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.



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



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

27-ENE-1994

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

ESTATURA

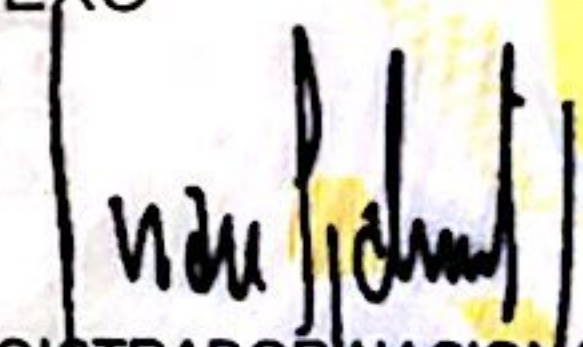
A+

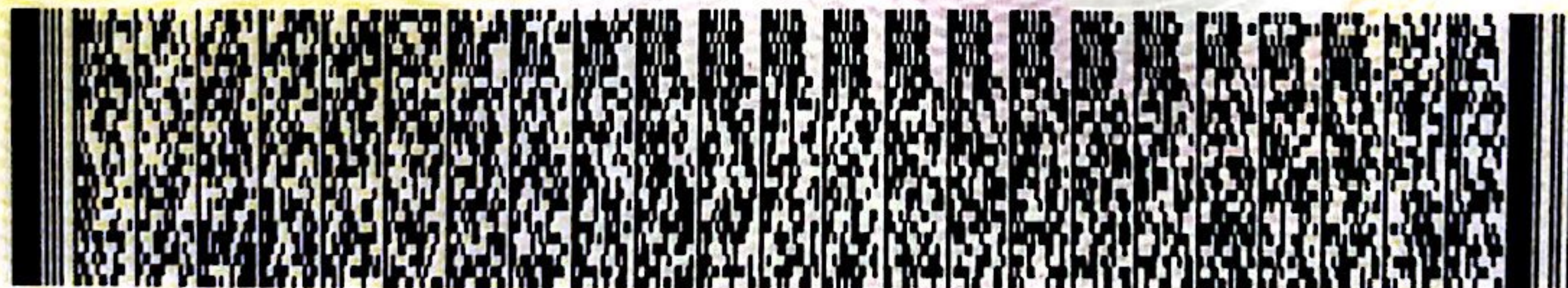
G.S. RH

F

SEXO

02-FEB-2012 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-0300150-00889687-F-1140866993-20170317

0054313825G 1

9999332691

ORIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Powered by

 CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.140.866.993

GRAVINNI MARIN

APELLIDOS

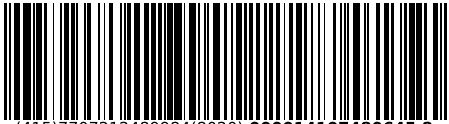
HILDA ESPERANZA

NOMBRES

Hilda Graunni

FIRMA



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141074806458			
				 (415)7707212489984(8020) 000014107480645 8			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 4 0 8 6 6 9 9 3		6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla		14. Buzón electrónico 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 1 4 0 8 6 6 9 9 3			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Atlántico 0 8		30. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1			
31. Primer apellido GRAVINNI		32. Segundo apellido MARIN		33. Primer nombre HILDA		34. Otros nombres ESPERANZA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Atlántico 0 8		40. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1			
41. Dirección principal CL 84 # 42 A - 126 CA							
42. Correo electrónico hilld777@hotmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 0 8 1 0 7 4 3 9		45. Teléfono 2 3 0 3 6 5 7 0			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6 9 1 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 2 2 5	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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			
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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo			

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

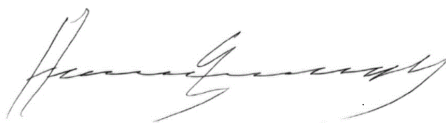
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de enero de 2025, a las 15:09:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140866993
Código de Verificación	1140866993250121150948

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 262321550



PIB

15:45:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de enero del 2025

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) HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140866993:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:45:49 PM horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1140866993**

Apellidos y Nombres: **GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA**

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)





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, 21/01/2025 03:47:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1140866993** .

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. **108717208** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



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 1140866993 **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 21/01/2025 03:56 PM



Código Verificación: **C7U5GW8AYP**

Válida hasta: **21/04/2025**

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 15:59:59 horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1140866993**,
Apellidos y Nombres **GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **universidad del atlántico** , con NIT **890102257-3** 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>

 @udeatlantico
 fb.com/udeatlantico

1. Registrar usuario ✓

2. Confirmar Registro ✓

3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

País de mi Entidad : COLOMBIA ✓

Entidad/Proveedor/Persona
Natural/Veedor/Veeduría :

Número de documento : 1140866993

Validar

Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:



hilda gravinni

COLOMBIA | Barranquilla Número de documento 1140866993

Solicitud de acceso