

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: 1140822570

Nombre completo: Vanessa Paola Bastidas Maduro

Cargo del supervisor del contrato: DECANO(A) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Dependencia: Facultad de Ingeniería

No.	Documentos requeridos para la elaboración de contratos	Persona Natural	Persona Jurídica
1.	FOR-GF-015 Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal autorizado.	✓	<input type="checkbox"/>
2.	FOR-TH-026 Estudios previos para la contratación de prestación de servicios personales y/o profesionales.	✓	<input type="checkbox"/>
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	✓	<input type="checkbox"/>
4.	FOR-TH-020 – Formato de requisitos para la contratación.	✓	<input type="checkbox"/>
5.	Certificado de idoneidad de la persona a contratar.	✓	<input type="checkbox"/>
6.	FOR-TH-079 – Autorización del tratamiento de datos personales.	✓	<input type="checkbox"/>
7.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	✓	<input type="checkbox"/>
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.	✓	<input type="checkbox"/>
9.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería).	✓	<input type="checkbox"/>
10.	Copia de la libreta militar (si aplica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Registro Único Tributario con fecha de impresión de año en vigencia.	✓	<input type="checkbox"/>
12.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	✓	<input type="checkbox"/>
13.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	✓	<input type="checkbox"/>
14.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	✓	<input type="checkbox"/>
15.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	✓	<input type="checkbox"/>
16.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✓	<input type="checkbox"/>
17.	Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.	✓	N.A
18.	Captura de pantalla de confirmación de registro en UNIGEST del correo electrónico.	✓	<input type="checkbox"/>
19.	Captura de pantalla que evidencie la creación exitosa como proveedor en SECOP II.	✓	<input type="checkbox"/>
20.	Certificado de existencia y representación legal vigente.	N.A.	<input type="checkbox"/>


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.	<input type="checkbox"/>
2.	Carné de vacunación (hepatitis b, influenza y tétano).	<input type="checkbox"/>
3.	Certificado de curso de atención a víctimas de violencia sexual	<input type="checkbox"/>
4.	Certificado de curso de atención a víctimas de agentes químicos.	<input type="checkbox"/>
5.	Resolución emitida por Secretaría de Salud, en caso de no contar con tarjeta profesional.	<input type="checkbox"/>
6.	Certificado actualizado de curso de gestión del duelo (personal médico).	<input type="checkbox"/>
7.	Certificado actualizado de curso de humanización de Servicios de Salud.	<input type="checkbox"/>
8.	Certificado de curso de seguridad al paciente.	<input type="checkbox"/>
9.	Certificado de curso de Atención a la Primera Infancia (AEIPI).	<input type="checkbox"/>
10.	Certificado de curso de atención e intervención al dengue.	<input type="checkbox"/>
11.	Certificado de curso de soporte vital básico.	<input type="checkbox"/>
12.	Certificado de Curso de soporte vital avanzado.	<input type="checkbox"/>

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, 8 de enero de 2025

Señores

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Rector(a)

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, **Vanessa Paola Bastidas Maduro**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1140822570**, 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 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

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**

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:	Vanessa Paola Bastidas Maduro
Tipo y número de documento de futuro contratista	C.C. 1140822570



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO BASTIDAS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MADURO		NOMBRES VANESSA PAOLA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1140822570			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="1989"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 3A - 23 88		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO ATLÁNTICO	
DEPTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA			
MUNICIPIO BARRANQUILLA		TELÉFONO 3862768		EMAIL vanepao_30@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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	06	2024	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2017	247693-T

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)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

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 PUERTO COLOMBIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	24	Mes	02	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA FACULTAD DE INGENERIA	DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49 PUERTO COLOMBIA										

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	14	Mes	03	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA FACULTAD DE INGENERIA	DIRECCIÓN CALLE 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 3017079106	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	21	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA	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 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	02	Año	2020	Día	28	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	11	Año	2019	Día	18	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	06	Año	2019	Día	26	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2019	Día	24	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						

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 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3017079106			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						

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						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	6	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

30/01/2025

Ciudad y fecha de diligenciamiento



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

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Vanessa Paola Bastidas Maduro

No. 1.140.822.570 de *B/guilla*.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Contador Público

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

[Signature]
El Decano

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL SAN ANTONIO
DEGANATURA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

El Rector

[Signature]

El Secretario General

[Signature]
Oficina de Admisiones y Registro

15 de Diciembre del 2017

Registro 22706 Folio 4541 Libro de Registro 12

Jefe de Admisiones y Registro

CT 155748

En la ciudad de *B/guilla*.
15 de Dic. del 2017.
Acto 1991 Folio 723 Libro 4

En nombre de la REPÚBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

VANESSA PAOLA BASTIDAS MADURO

CC No. 1.140.822.570 de Barranquilla

**Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:**

MAGÍSTER EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Dado en Barranquilla, a los 13 días del mes de septiembre de 2024

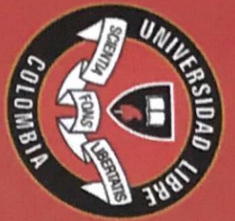

Decano de División


Rector


Secretaria Académica

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2024-15-C-984



UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

Certifica que

Vanessa Paola Bastidas Medauro

Cumplió satisfactoriamente los requisitos de asistencia, participación y evaluación en el

Diplomado en Actualización Tributaria

Con una duración de 120 horas,

Octubre de 2017, Barranquilla - Colombia

Antonio Varela Consuegra

Antonio Varela Consuegra
Decano

Susana Palacio

Susana Palacio
Directora Programa Contaduría Pública

certifica que:

Vanessa Paola Bastidas Maduro

1.140.822.570

asistió y aprobó el curso

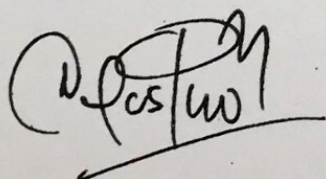
**FORMACIÓN EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS SGC.
NTC ISO 9001:2015**

Con una intensidad de 24 horas

El contenido del curso comprendió:

- FORMACION EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS SGC. NTC ISO 9001:2015 (24 horas)

Barranquilla(Colombia), 05 de Octubre del 2016



Carlos H. Pulido R.
Director de Educación

Puerto Colombia, 09 de febrero de 2024

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

La señora, **VANESSA PAOLA BASTIDAS MADURO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.140.822.570, prestó sus servicios como contratista en el Departamento de Bienes y Suministros, en la Oficina de Egresados y en la Facultad de Ingeniería de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000285, de fecha 01 de febrero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión del proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles en la Universidad del Atlántico en todas sus sedes. Realizó las siguientes actividades: 1. Programar y coordinar con las diferentes áreas de la Universidad las visitas a realizar con la finalidad de levantar el inventario de los Bienes muebles que se encuentran ubicados en las oficinas, salones, laboratorios, auditorios y otros, que no consten en el inventario actual de la Universidad. 2. Efectuar registro fotográfico de los Bienes muebles que se encuentran ubicados en las oficinas, salones, laboratorios, auditorios y otros. 3. Elaborar el inventario de acuerdo con la relación de Bienes muebles que se encuentran en las oficinas, salones, laboratorios, auditorios y otros. 4. Apoyar en la elaboración de los estudios previos, actos administrativos, y toda aquella documentación que se emita con ocasión a la contratación que adelante la Universidad para la contratación de levantamiento general del Inventario de los Bienes muebles e inmuebles de la Universidad, la cual incluirá el respectivo Softwar. 5. Realizar el procedimiento de baja de Bienes, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Prestar apoyo en el control y manejo de los suministros e insumos de oficina. 7. Elaborar las actas de entrega y recibido de inventario de Bienes muebles que se entreguen a funcionarios y contratistas de la Universidad del Atlántico, para el desarrollo de sus funciones y actividades respectivamente. 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados. 9. Recibir los Bienes nuevos para actualizar los inventarios. 10. Ceñirse a los lineamientos establecidos en materia de contratación y calidad para el buen desarrollo del proceso, utilizando los formatos, y aplicando la normatividad y los procedimientos establecidos, y demás que sean necesarios conforme al ordenamiento jurídico de LA UNIVERSIDAD.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000152, de fecha 13 de febrero de 2017 hasta el 30 de diciembre de 2017. objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión del Departamento de Bienes y Suministro en la atención de solicitudes de las diferentes dependencias. Realizó las siguientes actividades: 1. Analizar y tramitar las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias en cuanto a la prestación de un servicio o entrega de un bien. 2. Coordinar con los solicitantes de las diferentes dependencias la prestación del servicio de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella. 3. Elaborar Órdenes de compra según lo contemplado en el Estatuto Contractual e la Universidad. 4. Requerir al Departamento de Financiera la Disponibilidad Presupuestal para satisfacer la necesidad de un bien o servicio de las diferentes dependencias de la Universidad. 5. Requerir al Departamento de Financiera la emisión de Registros presupuestales. 6. Ceñirse a los lineamientos establecidos en materia de contratación y calidad para el buen desarrollo del proceso, utilizando los formatos, y aplicando la normatividad y los procedimientos establecidos, y demás que sean necesarios conforme al ordenamiento jurídico de LA UNIVERSIDAD.

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

7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados, elaborar los demás requerimientos y solicitudes que sean requeridas por el Supervisor del Contrato. 8. Orientar a los contratistas en la correcta legalización de las órdenes de compra que suscriba con la Universidad

Contrato de Prestación de Servicios No. 000354, de fecha 25 de enero de 2018 hasta el 30 de julio de 2018. Con otro si hasta el 30 de octubre de 2018. objeto contractual: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa del Departamento de Bienes y Suministros. Realizó las siguientes actividades: 1. apoyar la gestión administrativa del departamento. 2. Brindar apoyo a las actividades del proceso de compra y suministro de bienes y servicios, incluyendo la solicitud, legalización y ejecución. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000810, de fecha 01 de noviembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018. objeto contractual: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa del Departamento de Bienes y Suministros. Realizó las siguientes actividades: 1. apoyar la gestión administrativa del departamento de bienes y suministros. 2. Brindar apoyo a las actividades del proceso de compra y suministro de bienes y servicios, incluyendo la solicitud, legalización y ejecución. 3. Coordinar con los solicitantes de las diferentes dependencias la prestación del servicio de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella. 4. Elaborar Órdenes de compra según lo contemplado en el Estatuto Contractual e la Universidad.

Contrato de Prestación de Servicios No. 00070, de fecha 18 de enero de 2019 con acta de terminación anticipada de contrato de mutuo acuerdo de fecha 21 de junio de 2019. Objeto contractual: Prestar servicios profesionales en el departamento de gestión de bienes y suministros para apoyar la gestión administrativa de la dependencia. Realizó las siguientes actividades: 1. apoyar la gestión administrativa del departamento de bienes y suministros. 2. Brindar apoyo a las actividades del proceso de compra y suministro de bienes y servicios, incluyendo la solicitud, legalización y ejecución. 3. Brindar apoyo en la coordinación con los solicitantes de las diferentes dependencias la prestación del servicio de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella, de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella. 4 Apoyar la elaboración de Órdenes de compra según lo contemplado en el Estatuto Contractual de la Universidad.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000712, de fecha 25 de junio de 2019 hasta el 26 de octubre de 2019. objeto contractual: Prestar los servicios profesionales en el departamento de gestión de bienes y suministros para apoya la gestión administrativa de la dependencia. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la gestión administrativa del departamento de bienes y suministros. 2. Brindar apoyo a las actividades del proceso de compra y suministro de bienes y servicios, incluyendo la solicitud, legalización y ejecución. 3. Brindar apoyo en la coordinación con los solicitantes de las diferentes dependencias la prestación del servicio de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella. 4. Brindar apoyo en la elaboración de órdenes de compra según lo contemplado en el Estatuto Contractual e la Universidad.


Contrato de Prestación de Servicios No. 0001044, de fecha 15 de noviembre de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales en el departamento de gestión de bienes y suministros para apoyar la gestión administrativa de la dependencia. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la gestión administrativa del departamento de bienes y suministros 2. Brindar apoyo a las actividades del proceso de compra y suministro de bienes y servicios, incluyendo la solicitud, legalización y ejecución. 3. Brindar apoyo en la coordinación con los solicitantes de las diferentes dependencias la prestación del servicio de apoyo logístico que brinde la Universidad a los diferentes eventos realizados por ella. 4. Brindar apoyo en la elaboración de órdenes de compra según lo contemplado en el Estatuto Contractual e la Universidad. 5. Brindar apoyo en la revisión de la documentación presentada por los contratistas en cuanto a la legalización de contratos u órdenes de compra. 6. Brindar apoyo en la planificación, dirección y control del sistema de Gestión de Calidad por parte del Proceso de Gestión de Bienes, Suministros y Servicios de la Universidad, previa solicitud del supervisor del contrato.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000166, de fecha 26 de febrero de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales para la Oficina de Egresados, con el fin de apoyar en el fortalecimiento de la gestión de calidad y el manejo de la plataforma ISOLUCION. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar el fortalecimiento de la gestión de calidad. 2. Apoyar en el fortalecimiento del Programa de Intermediación Laboral a través del manejo y administración de la plataforma del Portal de Empleo de la Universidad del Atlántico. 3. Apoyar en el fortalecimiento de la gestión de la Calidad de la Oficina de Egresados a través del uso de la plataforma ISOLUCION.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000103, de fecha 21 de enero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otrosí hasta el 30 de noviembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios profesionales, para apoyar la facultad de Ingeniería en las actividades académico-administrativas de los procesos misionales en los programas pregrado. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de los procesos misionales de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería de acuerdo con el Plan de Acción vigente, Planes de Mejoramiento y los procesos misionales en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Atlántico, con la finalidad de reportar de manera oportuna a los informes de gestión y auditorías internas y externas. 2. Brindar apoyo a las coordinaciones de programa de pregrado, en la planeación y ejecución de los diferentes proyectos en cumplimiento de sus planes de mejoramiento y procesos misionales de docencia, de investigación, de bienestar institucional, de extensión y de proyección social y de internacionalización del currículo. 3. Apoyar en la organización, gestión y ejecución de las actividades académico administrativas de los diferentes programas de pregrado de la facultad, en cumplimiento de sus funciones misionales. 4. Apoyar en los procesos de Autoevaluación con fines de Renovación de Registro Calificado, Autoevaluación con fines de acreditación, Autoevaluación con fines de Renovación de Acreditación en alta Calidad de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería. 5. Brindar apoyo en los procesos de Registros Calificados para nuevos programas y renovación de los registros calificados de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería. 6. Brindar apoyo en el proceso de elaboración y organización de la documentación previa de los procesos iniciales para la solicitud de nuevos programas de pregrado y postgrado de la Facultad de Ingeniería. 7. Brindar apoyo en la elaboración, seguimiento y control de las acciones correctivas y/o de mejora generadas por auditoría interna y/o externa y en el SIG de los programas de pregrado de la facultad.

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**

8. Brindar apoyo en la revisión y actualización del micrositio de la Facultad de Ingeniería y sus diferentes programas, en la página web institucional según ley 1712 del 2014, ley de transparencia y acceso a la información pública. 9. Apoyar en la elaboración de las noticias y/o comunicaciones de los programas de pregrado, procesos misionales y la decanatura de la Facultad de Ingeniería. 10. Brindar apoyo en la construcción de la información relacionada con eventos, noticias, notas de interés, proyectos y acontecimientos importantes de los procesos de la Facultad de Ingeniería, que se requieran ser socializados en página web de la Universidad y redes sociales institucionales, para la comunidad académica (estudiantes, docentes, egresados, administrativos, directivos, entre otros).

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-ING-005, de fecha 13 de marzo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Con Otrosí hasta el 15 de diciembre de 2023. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios Profesionales, para apoyar en las actividades administrativas y académicas en los procesos misionales de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el monitoreo y cumplimiento de los objetivos de los programas, siguiendo el Plan de Acción actual, Planes de Mejora y objetivos misionales del SIG de la Universidad del Atlántico, con el fin de proporcionar informes de gestión y responder a las auditorías internas y externas de manera oportuna. 2. Apoyar a los coordinaciones de los programas de pregrado en la planificación y ejecución de sus proyectos relacionados con docencia, investigación, bienestar institucional, extensión, proyección social e internacionalización del currículo. 3. Brindar apoyo en la estructura, tramite y realización de las actividades académicas y administrativas de los programas de pregrado en cumplimiento de sus responsabilidades misionales. 4. Brindar apoyo en los procesos de Autoevaluación para renovación de Registro Calificado, acreditación y renovación de acreditación en alta calidad de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería. 5. Apoyar en los procesos y la documentación requerida para los registros calificados, para nuevos programas y renovación de los programas existentes en la Facultad de Ingeniería. 6. Apoyar en la realización y organización de la documentación necesaria para solicitar nuevos programas de pregrado y postgrado en la Facultad de Ingeniería. 7. Apoyar en la revisión, seguimiento y control de las acciones correctivas y/o de mejora generadas por auditorías internas y/o externas en los programas de pregrado en la facultad. 8. Apoyar en la actualización y revisión del micrositio de la Facultad de Ingeniería y sus programas en la página web de la Universidad, siguiendo la ley 1712 de 2014 y ley de transparencia y acceso a la información pública. 9. Brindar apoyo en la realización de comunicaciones y noticias de los programas de pregrado, objetivos misionales y la decanatura de la Facultad de Ingeniería. 10. Brindar apoyo en la compilación y divulgación de información sobre noticias, eventos, proyectos y sucesos importantes en la Facultad de Ingeniería, a través de la página web de la Universidad y redes sociales institucionales para la comunidad académica.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.


Atentamente,

Salomon Mejia S.
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Técnico 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**

CONCEPTO	ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO SECOP II
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	VANESSA PAOLA BASTIDAS MADURO
C.C.:	1140822570
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales, para apoyar en los procesos académicos, administrativos y misionales de los diferentes programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 15 de diciembre de 2024, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (40425000)

La **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, y **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato celebrado entre las partes, a través de la plataforma SECOP II, previo las siguientes consideraciones:

1. Que el **DECANO(A) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA** justificó y solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, solicitud que fue debidamente autorizada por éste.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la asesoría y apoyo a la gestión teniendo en cuenta el servicio público que presta la institución.
3. Que LA UNIVERSIDAD en el marco de sus procesos administrativos y académicos requiere personalidóneo con la experiencia y conocimientos suficientes que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de apoyo a la gestión Académica, Administrativa y operativa necesarias para el cumplimiento de la Misión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para cumplir con el Objeto del proyecto.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación, idoneidad y experiencia en el área de ejecución del Objeto del contrato, condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, y con ella, el cumplimiento de los cometidos de LA UNIVERSIDAD, ya que cuenta con el perfil solicitado por la Institución.
6. Que la presente contratación se rige por lo establecido en la Ley 30 de 1992, y en especial por el del artículo 52 , numeral 7° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación).

En razón de lo anterior el presente contrato se regirá por las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios Profesionales, para apoyar en los procesos académicos, administrativos y misionales de los diferentes programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 15 de diciembre de 2024 a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.


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 CUARENTA MILLONES

#SOMOSUA

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**

CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 40425000.

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 CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (40425000) de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el 29 de febrero de 2024 por valor de \$3850000 nueve (9) cuotas iguales por valor \$3850000 cada una y una última cuota por valor de \$1925000. 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 del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se comprometea cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 625 de fecha 29 de enero de 2024 por el Rubro 0202020803 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS para la vigencia Fiscal de 2024, 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

#SOMOSUA

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

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, cuando sea solicitada por la entidad contratante
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. Radicar las cuentas e informes de actividades a través de la plataforma SECOP II
27. Cuando por necesidad del servicio, se requiera el desplazamiento del contratista fuera del departamento del atlántico, para llevar a cabo actividades propias a la ejecución contractual, se le reconocerá, los gastos de desplazamiento y los viáticos a que haya lugar.
28. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo en el monitoreo y cumplimiento de los objetivos de los programas, siguiendo el Plan de Acción actual, Planes de Mejora y objetivos misionales del SIG de la Universidad del Atlántico, con el fin de proporcionar informes de gestión y responder a las auditorías internas y externas de manera oportuna.
2. Apoyar a las coordinaciones de los programas de pregrado en la planificación y ejecución de sus proyectos relacionados con docencia, investigación, bienestar institucional, extensión, proyección social y internacionalización del currículo.
3. Brindar apoyo en la estructura, trámite y realización de las actividades académicas y administrativas de los programas de pregrado en cumplimiento de sus responsabilidades misionales.
4. Brindar apoyo en los procesos de Autoevaluación para renovación de Registro Calificado, acreditación y renovación de acreditación en alta calidad de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería.
5. Apoyar en los procesos y la documentación requerida para los registros calificados, para nuevos programas y renovación de los programas existentes en la Facultad de Ingeniería.
6. Apoyar en la realización y organización de la documentación necesaria para solicitar nuevos programas de pregrado y postgrado en la Facultad de Ingeniería.
7. Apoyar en la revisión, seguimiento y control de las acciones correctivas y/o de mejora generadas por auditorías internas y/o externas en los programas de pregrado en la facultad.
8. Apoyar en la actualización y revisión del microsítio de la Facultad de Ingeniería y sus programas en la página web de la Universidad, siguiendo la ley 1712 de 2014 y ley de transparencia y acceso a la información pública.
9. Brindar apoyo en la realización, compilación y divulgación de información, noticias, eventos, proyectos y todos los sucesos importantes en la Facultad de Ingeniería, a través de la página web de la Universidad y redes sociales de la Facultad y demás procesos de comunicación institucional.

¡¡¡ SOMOS UNO !!!

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

II. PRODUCTOS

1. Número de monitoreos y cumplimientos de los objetivos de los programas, siguiendo el Plan de Acción actual, Planes de Mejora y objetivos misionales del SIG de la Universidad de Atlántico, con el fin de proporcionar informes de gestión y responder a las auditorías internas y externas de manera oportuna.
2. Número de apoyos a las coordinaciones de los programas de pregrado en la planificación y ejecución de sus proyectos relacionados con docencia, investigación, bienestar institucional, extensión, proyección social y internacionalización del currículo.
3. Número de apoyos en la estructura, trámite y realización de las actividades académicas y administrativas de los programas de pregrado en cumplimiento de sus responsabilidades misionales.
4. Número de apoyos en los procesos de Autoevaluación para renovación de Registro Calificado, acreditación y renovación de acreditación en alta calidad de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería.
5. Número de documentos y procesos requeridos para los registros calificados, para nuevos programas y renovación de los programas existentes en la Facultad de Ingeniería.
6. Número de documentos realizados y organizados, para solicitar nuevos programas de pregrado y postgrado en la Facultad de Ingeniería.
7. Número de revisiones, seguimientos y controles de las acciones correctivas y/o de mejora generadas por auditorías internas y/o externas en los programas de pregrado en la facultad.
8. Número de actualizaciones y revisiones del microsítio de la Facultad de Ingeniería y sus programas en la página web de la Universidad, siguiendo la ley 1712 de 2014 y ley de transparencia y acceso a la información pública.
9. Número de información compilada y divulgada, sobre noticias, eventos, proyectos y sucesos importantes en la Facultad de Ingeniería, a través de la página web de la Universidad y redes sociales institucionales para la comunidad académica.

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, adicione 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 cuenta de cobro o 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.
6. Aprobar las garantías, expedidas en favor de la entidad contratante cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
7. Suministrar tiquetes aéreos y terrestres, y apoyo económico para gastos de traslado y permanencia, en lugar distinto al habitual para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAAGRAFO: La UNIVERSIDAD no es responsable de los negocios jurídicos que celebre el Contratista, con terceros, especialmente tratándose de obligaciones adquiridas con entidades financieras

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través del DECANO(A) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, o quien haga sus veces, quien se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

#SOMOSUA

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

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, o quien este delegue, y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cualquier momento el Rector, o quien este delegue, 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. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del presente contrato, 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía de cumplimiento exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, so pena de que éste se dé por terminado, según lo establecido en el Artículo 91 del estatuto de contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, si aplica.

El contratista podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, y las demás previstas en el párrafo del artículo 91 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la Universidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, cuando ello aplique, sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

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.
6. Por no aportación de la garantía de cumplimiento dentro de los siete (7) días siguientes a la suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

#SOMOSUA

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

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 maneragrave 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 incurriendo en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, al presente Contrato no le es exigible su liquidación.

#SOMOSUA

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



PBX: (60) (5) 316 26 66

CLÁUSULA 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 000023 del 27 de noviembre de 2023, 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 y b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y su correspondiente aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD.

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

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

#SOMOSUA

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

CÉDULA DE
CIUDADANÍA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos

BASTIDAS MADURO

NUIP

1.140.822.570

Nombres

VANESSA PAOLA

Nacionalidad

COL

Estatura

1.64

Sexo

F

Fecha de nacimiento

30 MAYO 1989

G.S.

O+

Lugar de nacimiento

BARRANQUILLA (ATLANTICO)

Fecha y lugar de expedición

23 JUL 2007, BARRANQUILLA

Fecha de expiración

21 DIC 2031

Firma

Vanessa Bastidas



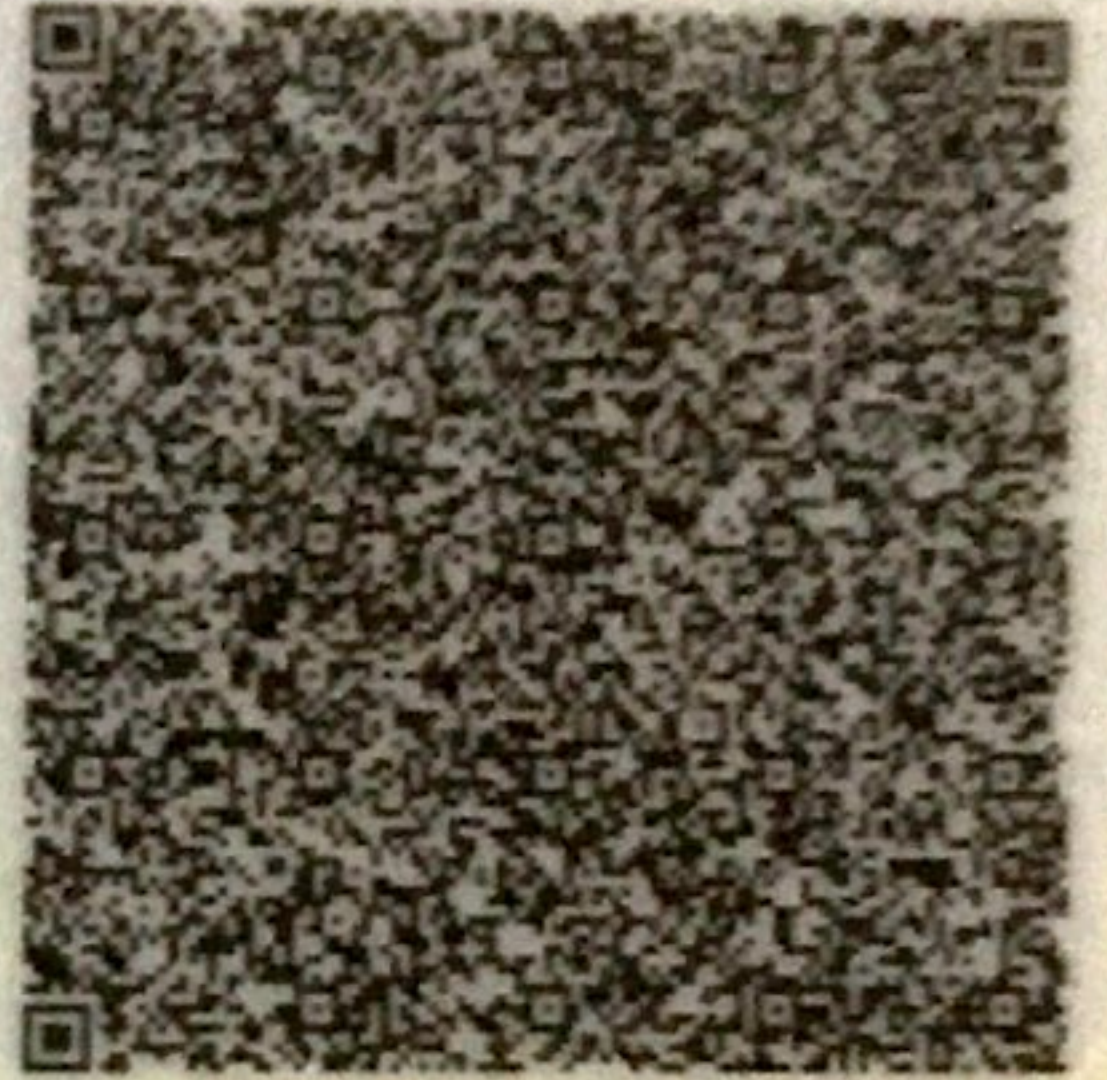
8

001477780



Alexander Vega Rocha

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL001477780003001<<<<<<<<<<<<<
8905307F3112216COL1140822570<0
BASTIDAS<MADURO<<VANESSA<PAOLA

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

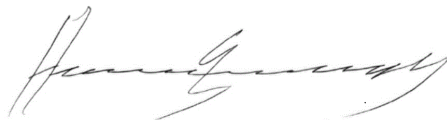
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de febrero de 2025, a las 09:46:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140822570
Código de Verificación	1140822570250203094614

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. 263334313



PIB
09:43:04
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de febrero 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) VANESSA PAOLA BASTIDAS MADURO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140822570:

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.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:48:16 AM horas del 03/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1140822570**

Apellidos y Nombres: **BASTIDAS MADURO VANESSA PAOLA**

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.

[Volver al Inicio](#)





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, 03/02/2025 09:50:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1140822570** .

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. **109602834** . 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 Nº 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 1140822570 **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 03/02/2025 10:10 AM



Código Verificación: **DENH5AYZ4F**

Válida hasta: **04/05/2025**

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 10:18:52 horas del 03/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1140822570**, Apellidos y Nombres **BASTIDAS MADURO VANESSA PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, 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>

4:54



< 354



Unigest

Para: Vanessa Bastidas >

4:13 p. m.

Unigest Notificación



Cordial saludo,

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



@udeatlantico

1. Registrar usuario ✓

2. Confirmar Registro ✓

3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

Pais de mi Entidad : COLOMBIA ✓

Entidad/Proveedor/Persona
Natural/Veedor/Veeduría :

Número de documento : 1140822570

Validar

Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:



VANESSA PAOLA BASTIDAS MADURO
COLOMBIA | Puerto Colombia Número de documento 1140822570

✓ Usted es un miembro de esta empresa

Finalizar

[Registrar Nueva Entidad](#)