

**CEX - 30284**

## **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Entre los suscritos a saber, **Carlos Gerardo Chaparro Cupajita**, mayor de edad, quien se identifica con CC # **19'252.320** expedida en **Bogotá**, obrando en su calidad de apoderado general de la UNIVERSIDAD ICESI, quien en adelante se denominará "**LA UNIVERSIDAD**", por una parte y **LICELLY CANIZALEZ GONZALEZ**, identificado (a) con la **C - Cédula de ciudadanía** No. [1144055185](#) expedida en **Cali**, obrando en su propio nombre y representación, quien en adelante se denominará "**EL (LA) CONTRATISTA(A)**", se ha celebrado el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de carácter no subordinado, que se regirá por las disposiciones de la ley civil colombiana y de modo particular por las siguientes cláusulas:

Que el ÓRGANO COLEGIADO DECAM ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – MINCIENCIAS SECRETARÍA TÉCNICA mediante Acta No. 27 del 22 de noviembre de 2022 viabilizó, priorizó y aprobó el proyecto formulado por la Universidad Icesi, denominado FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS NATIVAS EXISTENTES Y EN PELIGRO DE EXTINCIÓN DEL VAUPÉS", con BPIN [202200010060](#), designándolo como ejecutor. Para dar cumplimiento a los objetivos, el citado proyecto, se requiere contar con un GERENTE DE PROYECTO. Para la ejecución de dichas actividades se requiere contar con PROFESIONAL CONMAESTRÍA y experiencia en apoyo a proyectos financiados por el SGR de al menos 36 meses. Es así como, una vez revisado el curriculum vitae del (la) profesional Licelly Canizalez González, se encuentra demostrado que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual requerido.

**PRIMERA: EL (LA) CONTRATISTA(A)**, de manera independiente, es decir,

sin que exista subordinación laboral respecto a **LA UNIVERSIDAD**, y utilizando todos los medios propios de su oficio profesional, prestará sus servicios especializados para **GERENTE DE PROYECTO del proyecto Fortalecimiento de las capacidades locales de investigación y desarrollo de las lenguas nativas existentes y en peligro de extinción del Vaupés BPIN [202200010060](#)**.. Todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven directa o indirectamente del servicio aquí convenido serán exclusivos de **LA UNIVERSIDAD** a perpetuidad y sin limitación geográfica, sin lugar al cobro de regalías o valores distintos del honorario aquí convenido.

**SEGUNDA: EL (LA) CONTRATISTA(A)** se obliga a:

1. Prestar los servicios materia de este contrato a entera satisfacción de **LA UNIVERSIDAD**.
2. Acatar los requerimientos, observaciones y recomendaciones que haga **LA UNIVERSIDAD** sobre la prestación de los servicios contratados, sin que ello implique subordinación ni comprometa su autonomía.
3. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
4. Asistir a y participar en las reuniones que invite **LA UNIVERSIDAD**, dando prioridad a **LA UNIVERSIDAD** respecto de otros clientes y respecto de otros proyectos similares en los que esté participando.
5. Presentar los informes dentro de los plazos convenidos con **LA UNIVERSIDAD**, sin que ello implique subordinación.
6. Mantenerse afiliado por su cuenta y riesgo a la seguridad social, en los términos de la ley.
7. Permitir que **LA UNIVERSIDAD** publique en sus páginas web institucionales, y en publicaciones institucionales como revistas y similares, la hoja de vida, fotografía y demás información relacionada con los méritos de **EL (LA) CONTRATISTA(A)** en el plano académico e intelectual.
8. Tratar los datos personales que recaude y que le sean entregados en cumplimiento de este contrato o que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, única y exclusivamente para la finalidad por la cual le sean entregados, y **EL (LA) CONTRATISTA(A)** declara que la inobservancia de lo aquí indicado se considerará como un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

**TERCERA: LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL (LA) CONTRATISTA(A)** por concepto de honorarios profesionales la suma de **\$42,350,000 (cuarenta y dos millones trescientos cincuenta mil)**, los cuales se cancelarán conforme al siguiente cronograma de actividades:

Entregable	Fecha Entrega	Fecha Pago	Valor Pago	Observaciones
<p>1. Establecer con el equipo de trabajo del proyecto. el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto. 2. Controlar el proceso administrativo del proyecto. con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto. 3. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP. MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 4. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas. cuando así sea requerido. 5. Coordinar. supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo. de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 6. Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual</p>				

<p>que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este. 7. Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual. 8. Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto. así como con los terceros interesados. 9. Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo. 10. Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera. 11. Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido. 12. Asesorar a la universidad Icesi en buenas prácticas para la ejecución del proyecto. 13. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato. en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la</p>	<p>2025-05-25</p>	<p>2025-02-15</p>	<p>8470000</p>	<p>Proyectos Vaupés</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------------

correcta ejecución del proyecto. -				
<p>1. Establecer con el equipo de trabajo del proyecto. el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto. 2. Controlar el proceso administrativo del proyecto. con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto. 3. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP. MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 4. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas. cuando así sea requerido. 5. Coordinar. supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo. de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 6. Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este. 7.</p>	2025-	2025-	8470000	Proyectos

<p>Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual. 8. Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto. así como con los terceros interesados. 9. Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo. 10. Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera. 11. Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido. 12. Asesorar a la universidad Icesi en buenas prácticas para la ejecución del proyecto. 13. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato. en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto. -</p>	05-25	03-15		Vaupés
1. Establecer con el equipo de trabajo del				

<p>proyecto. el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto. 2. Controlar el proceso administrativo del proyecto. con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto. 3. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP. MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 4. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas. cuando así sea requerido. 5. Coordinar. supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo. de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 6. Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este. 7. Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios</p>	<p>2025-05-25</p>	<p>2025-04-15</p>	<p>8470000</p>	<p>Proyectos Vaupés</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------------

<p>recibidos a satisfacción de manera mensual. 8. Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto. así como con los terceros interesados. 9. Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo. 10. Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera. 11. Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido. 12. Asesorar a la universidad Icesi en buenas prácticas para la ejecución del proyecto. 13. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato. en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto. -</p>				
<p>1. Establecer con el equipo de trabajo del proyecto. el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto. 2.</p>				

<p>Controlar el proceso administrativo del proyecto. con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto. 3. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP. MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 4. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas. cuando así sea requerido. 5. Coordinar. supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo. de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 6. Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este. 7. Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual. 8. Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del</p>	<p>2025-05-25</p>	<p>2025-05-15</p>	<p>8470000</p>	<p>Proyectos Vaupés</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------------

<p>proyecto. así como con los terceros interesados.</p> <p>9. Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo. 10. Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera. 11. Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido. 12. Asesorar a la universidad Icesi en buenas prácticas para la ejecución del proyecto. 13. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato. en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto. -</p>				
<p>1. Establecer con el equipo de trabajo del proyecto. el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto. 2. Controlar el proceso administrativo del proyecto. con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto. 3.</p>				

<p>Coordinar. acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP. MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 4. Coordinar. acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas. cuando así sea requerido. 5. Coordinar. supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo. de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 6. Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este. 7. Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual. 8. Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto. así como con los terceros interesados. 9. Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los</p>	<p>2025-05-25</p>	<p>2025-06-15</p>	<p>8470000</p>	<p>Proyectos Vaupés</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------------

<p>aliados del proyecto y el equipo de trabajo. 10. Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera. 11. Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido. 12. Asesorar a la universidad Icesi en buenas prácticas para la ejecución del proyecto. 13. Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto. -</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Esta tarifa es total, e incluye costos, gastos, impuestos, imprevistos y una utilidad razonable para **EL (LA) CONTRATISTA(A)**. Para cada pago **EL (LA) CONTRATISTA(A)** deberá presentar una factura de venta o cuenta de cobro conforme a los requisitos legales e institucionales. Los pagos serán autorizados previa aprobación de los servicios e información entregada, a juicio exclusivo y razonable de **LA UNIVERSIDAD**. La factura deberá estar radicada en la Oficina de Contabilidad por medio de la Ventanilla Única a más tardar el día veintidós (22) de cada mes, los pagos serán realizados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al radicado de la factura de venta o cuenta de cobro. La UNIVERSIDAD ICESI se reserva el derecho de rechazar facturas que no cumplan con lo previsto en la ley, o que no se ciñan a las tarifas y condiciones aquí acordadas.

**CUARTA:** En la ejecución del presente contrato **EL (LA) CONTRATISTA(A)** actuará con plena autonomía técnica y profesional, y por consiguiente, asumirá todos los riesgos que se originen en razón del mismo. En consecuencia, **LA UNIVERSIDAD** y las personas naturales o jurídicas que

contratan a **LA UNIVERSIDAD** no adquieren relación alguna de carácter laboral con **EL (LA) CONTRATISTA(A)**. Fuera del honorario aquí convenido, **EL (LA) CONTRATISTA(A)** no tendrá derecho a recibir otros pagos y especialmente, no tendrá derecho a cobrar salarios, indemnizaciones ni prestaciones sociales, ni afiliaciones o cotizaciones a la seguridad social, pues **EL (LA) CONTRATISTA(A)** reconoce no estar vinculado por una relación laboral sino por un contrato de naturaleza civil en donde existe la prestación de un servicio personal, sin subordinación, utilizando sus propios medios, asumiendo los riesgos inherentes de su actividad, ya que es un verdadero contratista independiente según lo establecido en las leyes aplicables.

**QUINTA:** El presente contrato tendrá una duración entre **01 de Enero del 2025** y hasta el **25 de Mayo del 2025**, fecha en la cual terminará por expiración del plazo acordado. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá terminarlo anticipadamente como más adelante se expresa.

**SEXTA:** La información obtenida de **LA UNIVERSIDAD** y de las personas naturales o jurídicas que contratan a **LA UNIVERSIDAD**, en razón del cumplimiento del objetivo del presente Contrato, se considera de carácter confidencial, no pudiendo ser compartida con terceros por **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, excepto en los casos en los cuales **LA UNIVERSIDAD** lo autorice expresamente y por escrito.

**SÉPTIMA:** **EL (LA) CONTRATISTA(A)** no está autorizado para obligar a **LA UNIVERSIDAD** o para contratar en nombre y por cuenta de **LA UNIVERSIDAD**, toda vez que no es su agente, representante o mandatario. **LA UNIVERSIDAD** no responderá frente a terceros por las obligaciones asumidas directamente por **EL (LA) CONTRATISTA(A)**.

**OCTAVA:** **EL (LA) CONTRATISTA(A)** no estará sujeto a cumplir órdenes.

**NOVENA:** Este contrato se celebra en consideración a la naturaleza misma de las partes, por lo tanto, no podrá ser cedido, vendido o transferido a ningún título, ni total ni parcialmente, sin la previa autorización expresa y escrita del contratante cedido. Esta prohibición de cesión incluye la cesión o transferencia a cualquier título de las facturas y/o cuentas de cobro a cargo de **LA UNIVERSIDAD**, mediante factoring o figuras similares, de tal suerte que **LA UNIVERSIDAD** resulte deudora de personas naturales o jurídicas distintas de **EL (LA) CONTRATISTA(A)**.

**DÉCIMA:** El presente contrato terminará válidamente por decisión unilateral de **LA UNIVERSIDAD**, en cualquier momento durante la vigencia inicial del contrato o cualquiera de sus prórrogas si las hubiere, sin necesidad de invocar razón alguna, mediante preaviso escrito dado con ocho días calendario de antelación, sin que se genere obligación en cabeza de **LA UNIVERSIDAD** de pagar indemnización o erogación alguna por la sola terminación. En estos casos, **EL (LA) CONTRATISTA(A)** tendrá derecho al

pago del precio correspondiente a la parte proporcional del contrato ejecutada efectivamente, sin lugar al cobro de la totalidad del precio convenido.

**DÉCIMA PRIMERA:** Todas las modificaciones o adiciones al presente contrato se deberán realizar de común acuerdo, manifestado mediante escrito firmado por los representantes legales de cada una de las partes. De lo contrario la modificación carecerá de validez.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Todos los gastos e impuestos que generen la legalización, ejecución y terminación del presente contrato, serán asumidos por las partes en proporciones iguales.

**DÉCIMA TERCERA:** Este contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier contrato anterior que puedan haber suscrito las partes con objeto igual o similar. También reemplaza y deja sin efecto cualquier oferta mercantil, propuesta, cotización o cualquier otro documento que entre las mismas partes se hayan dirigido.

**DÉCIMA CUARTA:** Este contrato se rige por las normas de derecho civil de la República de Colombia. Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución y liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Cali, que se sujetará a lo dispuesto en las leyes Civiles y Comerciales de la República de Colombia, de acuerdo con las siguientes reglas: **a)** El Tribunal estará integrado por un (1) arbitro designado por la Cámara de Comercio de Cali y deberá estar domiciliado en esta ciudad y ser ciudadano colombiano y en ejercicio de sus derechos civiles. **b)** La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali. **c)** El fallo del Tribunal será dictado en derecho. **d)** El Tribunal funcionará en Cali en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio. Si surgida la controversia **EL (LA) CONTRATISTA(A)** se niega a acatar este procedimiento arbitral acudiendo a la justicia ordinaria antes de utilizar los medios alternativos pactados, deberá a **LA UNIVERSIDAD**, por éste solo hecho, una suma equivalente a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes en Colombia, para lo cual **EL (LA) CONTRATISTA(A)** reconoce que el presente documento presta mérito ejecutivo.

**DÉCIMA QUINTA:** **EL (LA) CONTRATISTA(A)** autoriza expresamente a la Universidad Icesi para recolectar, guardar, tener, mantener, manejar, tratar, utilizar, actualizar, transferir, transmitir, y compartir los datos personales que ha entregado y voluntariamente entregue en el futuro como consecuencia del presente contrato, para fines relacionados con el cumplimiento de la ley, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y el ejercicio lícito de la actividad educativa de **LA UNIVERSIDAD**. Esta autorización se extiende a la

vigencia contractual y sus diez años siguientes, salvo que solicite rectificación de la información o revoque la presente autorización en los términos de ley. Así mismo, **EL (LA) CONTRATISTA(A)** se obliga a tratar los datos personales que recaude y que le sean entregados en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, única y exclusivamente para la finalidad por la cual le sean entregados. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** declara que la inobservancia de lo aquí indicado se considerará como un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. La política de tratamiento de datos personales se encuentra publicada en el portal institucional [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co), y **EL (LA) CONTRATISTA(A)** declara conocerla y aceptarla.

**DÉCIMA SEXTA: EL (LA) CONTRATISTA(A)** en su calidad de independiente persona natural, sin importar la clase de riesgo asociada a la actividad que desarrolla, autoriza irrevocablemente a **LA UNIVERSIDAD** para realizar la gestión de pago de su seguridad social como independiente mediante los mecanismos destinados para el efecto. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** mediante consentimiento libre dado con la firma del presente contrato, autoriza a **LA UNIVERSIDAD** a descontar del valor de los honorarios y pagos que deben realizarse al Sistema General de Pensiones, el Sistema General de Salud y Administradora de Riesgos Profesionales dentro del marco legal previsto para los profesionales independientes en Colombia. Aunque **LA UNIVERSIDAD** no hace la respectiva afiliación a la seguridad social de EPS y AFP del **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, en atención a que el mecanismo de reporte de novedades al Sistema General de Seguridad Social es integral, con la finalidad de cumplir con su obligación legal, queda autorizada por **EL (LA) CONTRATISTA(A)** a reportar a las respectivas entidades de seguridad social la novedad de retiro por la terminación del Contrato de Prestación de Servicios y/o Honorarios que tiene **EL (LA) CONTRATISTA(A)** con **LA UNIVERSIDAD** de acuerdo al Decreto 1273 de julio de 2018 del Ministerio del Trabajo. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** es el responsable de mantener vigente su afiliación a la seguridad social, por tal razón debe verificar su estado de afiliación ante las diferentes entidades, cada vez que finalice el Contrato de Prestación de Servicios y/o Honorarios con **LA UNIVERSIDAD**.

**DÉCIMA SÉPTIMA: EL (LA) CONTRATISTA(A)** se obliga a mantener bajo absoluta reserva cualquier mecanismo de protección de los sistemas de información que le proporcione **LA UNIVERSIDAD** para cumplir con sus obligaciones, incluyendo, pero sin limitarse a las contraseñas para acceder a los mismos. Estas contraseñas son personales, y ninguna actividad relacionada con su uso no puede ser revelada o delegada a terceros ni siquiera en casos de fuerza mayor. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** declara conocer y entender todas las políticas de seguridad de la Información de **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, que se encuentra en la [www.icesi.edu.co/contenido/pdfs/reglamentos/PoliticaSeguridadInformacion.pdf](http://www.icesi.edu.co/contenido/pdfs/reglamentos/PoliticaSeguridadInformacion.pdf), las cuales se compromete irrevocablemente a acatar.

**DÉCIMA OCTAVA:- EL (LA) CONTRATISTA(A)** se compromete a guardar estricta reserva de toda la información confidencial que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, y que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda causar perjuicios a **LA UNIVERSIDAD** y/o a terceros. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** reconoce que toda información recibida de **LA UNIVERSIDAD**, que no sea de naturaleza pública, es y será considerada como reservada y de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier base de datos, datos, fórmulas, procesos, tecnologías, know how, datos privados de estudiantes, información sobre proveedores, y cualquier material o información creada o surgida durante la relación laboral. **EL (LA) CONTRATISTA(A)** se compromete a no revelar o utilizar en ninguna circunstancia la información confidencial, en forma distinta a la prevista en su contrato de trabajo con **LA UNIVERSIDAD**. Esta obligación estará vigente durante todo el contrato de prestación de servicios profesionales, más cinco años. **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, como parte receptora de esta información, se obliga a custodiarla y mantenerla razonablemente protegida contra el acceso no autorizado por terceros, así como a utilizarla solamente para los propósitos relacionados con su cargo y funciones. Cualquier violación a estas obligaciones de custodia y reserva, constituye falta grave de **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, para todos los efectos previstos en la ley.

**DÉCIMA NOVENA:** Supervisión. La UNIVERSIDAD ICESI supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de Luisa Fernanda Prado Herdoiza, Directora de Investigaciones o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que Universidad Icesi podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. **PARÁGRAFO:** Al tratarse de un contrato financiado con recursos públicos, la supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Listado de centros de costo del **EL (LA) CONTRATISTA(A)**:

<b>CENCO</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
CA03130203 - LENGUAS NATIVAS VAUPES - REGALÍAS	100

Para constancia se firma en Cali en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, con fecha del 01 de Enero del 2025.

**LA UNIVERSIDAD**

Pendiente de Firma.



**CARLOS GERARDO CHAPARRO CUPAJITA**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:0e778b1ee0c486c8902d611f3f855c7565a0c718

Validación presupuesto:

Pendiente de Firma.

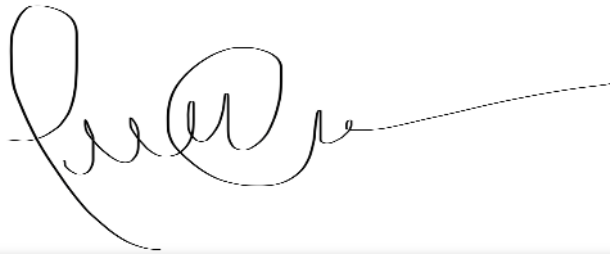
**Luis Felipe Casamachin Perdomo**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:

**EL (LA) CONTRATISTA(A)**

Pendiente de Firma.



**LICELLY CANIZALEZ GONZALEZ**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:db24abad3f7a0c4a99996af3063170463c25c4c1

C - Cédula de ciudadanía  
: [1144055185](#) expedida en  
Cali

## **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO ADECUADO DE LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES**

Declaro que entiendo que los datos personales sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación como por ejemplo datos sobre la orientación política,

convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos los cuales podrán ser solicitados al titular por parte de **LA UNIVERSIDAD**. En ese sentido, entiendo que tengo el derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Comprendo que los datos personales de carácter sensible, se caracterizan por tener un carácter dispositivo y facultativo, en consecuencia, dejo constancia que autorizo de manera previa, libre, expresa, voluntaria, informada e inequívoca a **LA UNIVERSIDAD**, en su condición de responsable y/o encargado de mis datos personales, para que, almacene, comparta, utilice, transfiera o transmita y en general, realice el tratamiento de mis datos personales de carácter sensible.

Como consecuencia de la autorización conferida a la Universidad Icesi, para que realice el tratamiento de cualquier dato personal que requiera, en virtud del vínculo que sostengo con la universidad, ésta se compromete a conservar la información suministrada, bajo medidas de seguridad robustas y adecuadas, de tal manera que evitará su pérdida, adulteración, uso y acceso no autorizado.

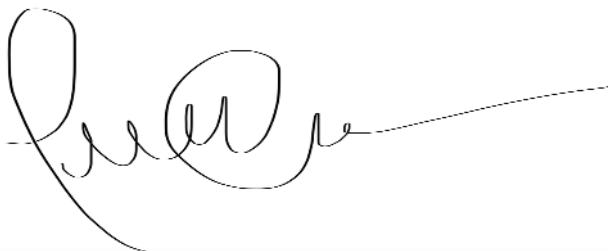
Lo anterior no impide que pueda ejercer mis derechos de conocer, rectificar, actualizar, y solicitar el retiro de mis datos personales, para ello puedo diligenciar el Formulario de Solicitud para el Tratamiento de Datos Personales, en el sitio web: <https://www.icesi.edu.co/proteccion-datos/>. En el cual podré realizar la solicitud de los derechos que me asisten. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que las adicionen, modifiquen, deroguen y complementen.

Tengo conocimiento que **LA UNIVERSIDAD** cuenta con una política de tratamiento de los datos personales, que se encuentra disponible en la URL <https://www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.

Comprendo que puedo ejercer mis derechos a través de distintos canales dispuestos por la compañía, los cuales son, el domicilio principal de **LA UNIVERSIDAD**, ubicado en Calle 18 No. 122-135 Pance, Cali – Colombia, el correo electrónico [midatopersonal@icesi.edu.co](mailto:midatopersonal@icesi.edu.co) y los teléfonos de contacto [+57 \(602\) 5552334](tel:+576025552334).

Para constancia se firma en Cali en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, con fecha del 01 de Enero del 2025.

Pendiente de Firma.



**LICELLY CANIZALEZ GONZALEZ**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:db24abad3f7a0c4a99996af3063170463c25c4c1

**C - Cédula de ciudadanía : [1144055185](#) expedida en Cali**

## **ANEXO PROTECCIÓN DATOS PERSONALES**

El abajo firmante en calidad de **EL (LA) CONTRATISTA(A)**, autorizo expresamente a **LA UNIVERSIDAD** para recolectar, guardar, tener, mantener, manejar, tratar, utilizar, actualizar, transferir, transmitir, y compartir los datos personales que he entregado y voluntariamente entregue en el futuro como consecuencia del presente contrato, para fines relacionados con el cumplimiento de la ley, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y el ejercicio lícito de la actividad educativa de **LA UNIVERSIDAD**. Esta autorización no perderá vigencia, salvo que solicite rectificación de la información o revoque la presente autorización en los términos de ley.

Lo anterior no impide que pueda ejercer mis derechos de conocer, rectificar, actualizar, y solicitar el retiro de mis datos personales, para ello puedo diligenciar el Formulario de Solicitud para el Tratamiento de Datos Personales, en el sitio web: <https://www.icesi.edu.co/proteccion-datos/>. En el cual podré realizar la solicitud de los derechos que me asisten. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que las adicionen, modifiquen, deroguen y complementen.

Tengo conocimiento que **LA UNIVERSIDAD** cuenta con una política de tratamiento de los datos personales, que se encuentra disponible en la URL <https://www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.

Comprendo que puedo ejercer mis derechos a través de distintos canales dispuestos por la compañía, los cuales son, el domicilio principal de la Universidad, ubicado en Calle 18 No. 122-135 Pance, Cali – Colombia, el correo electrónico [midatopersonal@icesi.edu.co](mailto:midatopersonal@icesi.edu.co) y los teléfonos de contacto [+57 \(602\) 5552334](tel:+57(602)5552334).

Para constancia se firma en Cali en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, con fecha del 01 de Enero del 2025.

Pendiente de Firma.



**LICELLY CANIZALEZ GONZALEZ**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:db24abad3f7a0c4a99996af3063170463c25c4c1

**C - Cédula de ciudadanía : [1144055185](#) expedida en Cali**

## **AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE ANTECEDENTES EN VIRTUD DE LA LEY 1918 DE 2018**

De conformidad con la ley 1918 de 2018 y la ley 1581 de 2012, la persona abajo firmante, autorizo libre, expresa, inequívoca y exclusivamente a la UNIVERSIDAD ICESI a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, que administra la Policía Nacional de Colombia.

Pendiente de Firma.



**LICELLY CANIZALEZ GONZALEZ**

Fecha y Hora de la Firma: 2025-01-20 21:32:45

Código de integridad de la firma electrónica:db24abad3f7a0c4a99996af3063170463c25c4c1

**C - Cédula de ciudadanía : [1144055185](#) expedida en Cali**

Calle 18 No. 122-135 Pance, A.A. 25608

PBX: (57-2) [555 23 45](tel:5552345)

Cali - Colombia

En internet: <https://www.icesi.edu.co>

Contacto: [contrataciones@icesi.edu.co](mailto:contrataciones@icesi.edu.co)

