

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

DATOS GENERALES

Tipo de identificación: C.C.

No. de identificación: 1.045.737.274

Nombre completo: MIREYA ARROYO MARTINEZ

Cargo del supervisor del contrato: VICERRECTOR(A) DE DOCENCIA

Dependencia: Vicerrectoría de Docencia

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

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

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

**Sección exclusiva para el personal asistencial en salud*.*

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

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

Firma de quien entrega la documentación:	
--	---

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

Puerto Colombia, 19 de enero de 2026

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, **MIREYA ARROYO MARTINEZ**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1.045.737.274**, 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:	MIREYA ARROYO MARTINEZ
Tipo y número de documento de futuro contratista	C.C. 1.045.737.274



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ARROYO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARTINEZ	NOMBRES MIREYA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1045737274	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 05 MES 02 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 52 18 71 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3316683 EMAIL mireya.arroyo0102@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)				
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)					
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2022	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE	06	2019	
PREGRADO	4	X		TECNICA PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES	06	2018	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	12	Mes	01	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					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		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	03	Año	2023	Día	29	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	01	Año	2021	Día	29	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	02	Año	2020	Día	28	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	06	Año	2019	Día	26	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					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		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3162666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	18	Mes	02	Año	2019	Día	20	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3162666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	07	Año	2018	Día	22	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3162666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	06	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3162666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	09	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3162666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	03	Año	2017	Día	31	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA						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		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3852266			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2016	Día	23	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA DE DOCENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA VIDACOOPT ALTA COMPLEJIDAD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205652355			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	05	Año	2014	Día	15	Mes	11	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE FARMACIA			DEPENDENCIA AREA DE FARMACIA					DIRECCIÓN CALLE 65 26D 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MEDICAMENTOS Y EQUIPOS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3704999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	10	Año	2013	Día	25	Mes	02	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX. SERVICIOS FARMACEUTICOS			DEPENDENCIA AUXILIAR DE FARMACIA					DIRECCIÓN CARRERA 43B 79 212						

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	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

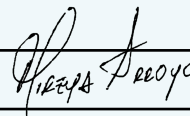
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Puerto Colombia / 19 de enero de 2026



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



AMERICANA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Resolución N°0341 de Octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO NO. 4

0806-4-22-09-2023

En el Acta No. 0022 del libro de Actas de Grado No. 0001 de la Institución Universitaria Americana, consta, que en la ciudad de Barranquilla a los 22 días del mes de septiembre de 2023, siendo las 10:30 a. m. se llevó a cabo la ceremonia de grado, presidida por la Rectora y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo No. 028 - 094 del 08 de septiembre de 2023 del Consejo Directivo, avalado por Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado No. 12453 del 01 de agosto de 2018, código SNIES 91423, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

Contadora Pública

A

MIREYA ARROYO MARTÍNEZ

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.045.737.274 de Barranquilla
En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Barranquilla,
a los 22 días del mes de septiembre de 2023.
Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

NACIRA AYOS FIGUEROA

Decana Facultad de Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables

ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ

Rectora Nacional

Firmado por:
ALBA LUCÍA
CORREDOR GÓMEZ
2023/09/18 02:37:00
CC
32786957

Firmado por:
MARIBEL YOLANDA
MOLINA CORREA
2023/09/18 02:37:03
CC
32674700

MARIBEL YOLANDA MOLINA CORREA

Vicerrectora Académica

CARLOS MAURICIO ARCHILLA GUIO

Secretario General
Firmado por:
CARLOS MAURICIO
ARCHILLA GUIO
2023/09/18 02:37:10
CC
7227221

Firmado por:
NACIRA AYOS
FIGUEROA
2023/09/18 02:37:07
CC
45758097



AMERICANA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica No. 6341 de 17 de Octubre de 2006 Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Mireya Arroyo Martínez

C.C. 1.045.737.274 expedida en Barranquilla

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Corporación Universitaria Americana, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Tecnóloga en Gestión Contable

En constancia se firma el presente Diploma en Barranquilla,
a los 25 días del mes de marzo de 2022.

Rectora Nacional

Decano Facultad

Secretario General

Acta de grado No. 0032
Registro No. 1

No de Diploma: 0032

Registro Oficial
Anotado al tomo No. 0076 Libro 0001
Barranquilla, República de Colombia
Dia 25 Mes 03 Año 2022

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO NO. 1

0871-1-26-03-2021

En el Acta No. 0034 del libro de Actas de Grado No. 01 de la Corporación Universitaria Americana, consta, que en la ciudad de Barranquilla a los 26 días del mes de Marzo de 2021, siendo las tres y treinta (3:30 p.m.) se llevó a cabo la ceremonia de grado, presidida por la Rectora y las autoridades académicas, debidamente autorizados mediante el Acuerdo N° 028-074 del 29 de Enero de 2021 del Consejo Directivo, avalado por Ministerio de Educación Nacional, mediante Registro Calificado N° 12451 del 01 de Agosto de 2018 código SNIES 91425, y previo cumplimiento de los requisitos académicos legales y reglamentarios otorga el título de:

TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES

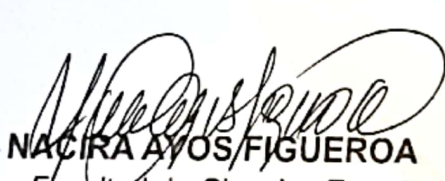
A

MIREYA ARROYO MARTÍNEZ

Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.045.737.274 de Barranquilla, Atlántico.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Barranquilla, a los 26 días del mes de Marzo de 2021.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.



NACIRA AYOS/FIGUEROA

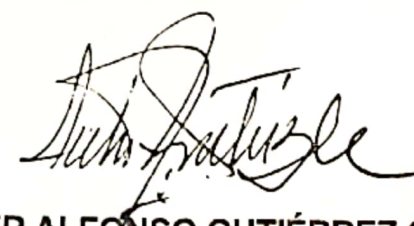
Decana Facultad de Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables



MARIBEL YOLANDA MOLINA CORREA
Vicerrectora Académica



ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ
Rectora Nacional



LÁSTER ALFONSO GUTIÉRREZ CUADRO
Secretario General



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN No. 001255

Agosto 29 de 1999 y acuerdo 143
del 6 septiembre del 2011

ACTA DE GRADO

OTORGADO A: MIREYA ARROYO MARTÍNEZ

T.I. N° 96020524976 DE BARRANQUILLA ATLÁNTICO

En BARRANQUILLA a los VEINTIUN (21) días del mes de DICIEMBRE del año 2.013, El Consejo de Dirección del INSTITUTO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD I.E.S. en presencia de su cuerpo docente se reúnen en el Salón de Actos de la Institución para, en uso de sus facultades estatutarias que le han sido conferidas por la Secretaría de Educación Distrital de BARRANQUILLA y en nombre de la República de Colombia, confiere otorgar grado Académico al alumno del programa AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS

ACUERDA

Registrar la Certificación que confiere de Técnico Laboral por competencias en AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS en un Diploma que dice así

La República de Colombia y en su nombre la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla y en su nombre el INSTITUTO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD I.E.S. FORMACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO con licencia de Funcionamiento según resolución N. 001255 DEL 29 AGOSTO 1999 Y aprobación de la comisión intersectorial del talento humano en salud – Ministerio de protección social acuerdo 00143 del 6 de septiembre del 2011 y resolución 1547 del 14 de marzo del 2012 de la secretaria de educación distrital de barranquilla.

Confiere el CERTIFICADO DE TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS

OTORGADO A: MIREYA ARROYO MARTÍNEZ

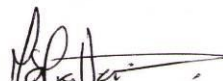
T.I. N° 96020524976 DE BARRANQUILLA ATLÁNTICO

Por haber cursado y aprobado el programa POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS, con una intensidad total de 1644 horas, Dado en barranquilla a los VEINTIUN (21) días del mes de diciembre del año 2.013

En constancia de ello, firma DIRECTOR (A) MARIBEL DUARTE ARIAS, LA SECRETARIA GENERAL MAYRA ALEJANDRA VERA DUARTE y se refrenda con el sello de la Institución. Tras de felicitar a los graduados se dio por clausurado el Acta de Grado siendo las 1:00 PM del VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE del año 2.013.

Anotado en el folio 1, Registró 1 del Libro de Actas 2013 No 58.




Secretaria General

República de Colombia

Secretaría de Educación Distrital



Institución Educativa Distrital Jorge Nicolás Abello

Reconocimiento oficial según Resolución N°. 001112 de Septiembre 20 de 2004
Concedida por la Secretaría de Educación Distrital
Barranquilla-Atlántico

ACTA DE GRADO N° 15

En Barranquilla-Atlántico, al 1 día del mes de Diciembre del año 2011, se reunieron en ceremonia oficial con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las Suscritas Rectora y Secretaria en la sede de la Institución Educativa Distrital Jorge Nicolás Abello. Institución con Reconocimiento Oficial según resolución N°. 001112 de Septiembre 20 de 2004 en los niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria y Media, otorgada por la Secretaría de Educación Distrital.

Una vez comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los graduandos, se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Comercial

Al graduando cuyo nombre completo y número de identificación se detallan a continuación

MIREYA ARROYO MARTINEZ

Identificado(a) con TI N° 96020524976 Barranquilla

Es fiel copia tomada del acta original No 15, que comienza con el nombre de WENDY PAOLA ALGARIN CAMARGO y termina con el nombre de MELANY PAOLA TRILLOS GOMEZ, firmada y sellada por Lic. MATILDE CAMARGO RODRIGUEZ (Rectora) y MARLY ELENA SIMANCAS VEGA (Técnico operativo).

En constancia firman


Lic. MATILDE CAMARGO RODRIGUEZ
Rectora




MARLY ELENA SIMANCAS
Técnico Operativo

Puerto Colombia, 16 de octubre de 2025

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

CERTIFICA QUE:

La señora **MIREYA ARROYO MARTÍNEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.045.737.274, ha prestado sus servicios como contratista en la Vicerrectoría de Docencia de esta Institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 00001, de fecha 18 de enero de 2016 hasta el 23 de diciembre de 2016. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios técnicos a la Vicerrectoría de Docencia para recepcionar y gestionar la documentación. Realizó las siguientes actividades: 1. Atender a los usuarios y la recepción de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 2. Coordinar la agenda de la Vicerrectora de acuerdo a las actividades de la Vicerrectoría y diferentes oficinas de la Universidad. 3. Coordinar los procesos de gestión documental de la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con los lineamientos y políticas vigentes en la materia. 4. Certificar a los estudiantes que aspiren a prestar sus servicios como personal de apoyo administrativo, previo cumplimiento de requisitos. 5. Liderar el préstamo de recursos físicos de la Universidad del Atlántico, previa entrega a satisfacción de los horarios de los programas académicos. 6. Cumplir con los indicadores establecidos por la Universidad para la gestión y reportarlos en el informe mensual. 7. Cumplir con las normas y reglamentos de la Universidad.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000303, de fecha 06 de marzo de 2017 hasta el 31 de julio de 2017. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios técnicos a la Vicerrectoría de Docencia para la recepción y gestión de la documentación con base en la normativa en el SIG. Realizó las siguientes actividades: 1. Atender a los usuarios y la recepción de documentos de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 2. Coordinar los procesos de gestión documental de la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con los lineamientos y políticas vigentes en la materia. 3. Certificar a los estudiantes que aspiren a prestar sus servicios como personal de apoyo administrativo, previo cumplimiento de requisitos. 4. Liderar el préstamo de recursos físicos (salones) de la Universidad del Atlántico, previa entrega a satisfacción de los horarios de los programas académicos. 5. Cumplir con los indicadores establecidos por la Universidad para la gestión y reportarlos en el informe mensual. 6. Cumplir con las normas y reglamentos de la Universidad.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000654, de fecha 25 de septiembre de 2017 hasta el 22 de diciembre de 2017. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios personales a la Vicerrectoría de Docencia para la recepción y gestión de la documentación. Realizó las siguientes actividades: 1. Atender a los usuarios y la recepción de documentos de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 3. Coordinar los procesos de gestión documental de la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con los lineamientos y políticas vigentes en la materia.

4. Certificar a los estudiantes que aspiren a prestar sus servicios como personal de apoyo administrativo, previo cumplimiento de requisitos. 5. Liderar el préstamo de recursos físicos de la Universidad del Atlántico, previa entrega a satisfacción de los horarios de los programas académicos. 6. Cumplir con los indicadores establecidos por la Universidad para la gestión y reportarlos en el informe mensual. 7. Cumplir con las normas y reglamentos de la Universidad.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000268, de fecha 25 de enero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios personales a la Vicerrectoría de Docencia para brindar soporte a la gestión administrativa del proceso de vinculación de docentes catedráticos y ocasionales, de asignación de puntos salariales, ascensos en el escalafón docente, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000572, de fecha 10 de julio de 2018 hasta el 21 de diciembre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios personales a la Vicerrectoría de Docencia para brindar soporte a la gestión administrativa del proceso de vinculación de docentes catedráticos y ocasionales, de asignación de puntos salariales, ascensos en el escalafón docente, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000366, de fecha 18 de febrero de 2019 hasta el 20 de junio de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la Vicerrectoría de Docencia para brindar soporte a la gestión administrativa del proceso de vinculación de docentes catedráticos y ocasionales, de asignación de puntos salariales, ascensos en el escalafón docente, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia. 10. Cumplir con las normas y reglamentos de la Universidad

Contrato de Prestación de Servicios No. 000755, de fecha 25 de junio de 2019 hasta el 26 de octubre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyar a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000351, de fecha 27 de febrero de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida y concurso docente.

Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000110, de fecha 26 de enero de 2021 hasta el 29 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Apoyar en la atención a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000197, de fecha 07 de febrero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otrosí hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida, concurso docente y la comisión de casos estudiantiles. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP

anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en el envío de comunicaciones de las decisiones del CIARP sobre las solicitudes realizadas. 9. Brindar apoyo en el ingreso de la información de los docentes en el proyecto de sistematización del CIARP. 10. Brindar apoyo en la organización de las reuniones de la comisión de estudios, en relación a la base de datos con los casos a revisar, elaboración de las actas y seguimiento a los casos aprobados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-VDC-014, de fecha 14 de marzo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Con Otrosí hasta el 29 de diciembre de 2023. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2024-CPS-VDC-011, de fecha 23 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP, asignación de puntos salariales, banco de hojas de vida y concurso docente. Realizó las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en las solicitudes de las facultades en relación a la comisión de asuntos estudiantiles.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2025-CPS-VDC-010, de fecha 12 de febrero de 2025 hasta el 15 de diciembre de 2025. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestar servicios de apoyo de carácter técnico a la Vicerrectoría de Docencia para apoyar y brindar soporte a la gestión administrativa del proceso del CIARP y comisión de asuntos estudiantiles. Además brindar apoyo en otras actividades que sean requeridas. Realiza las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en recibir las solicitudes presentadas al CIARP previa revisión de la coordinadora para la organización y procesamiento oportuno. 2. Apoyar la gestión documental: Archivo de Recepción, Valoración de la producción intelectual de los docentes, registro e identificación de posibles pares externos para su evaluación. 3. Brindar apoyo en las actividades para el trámite de las cuentas de pares evaluadores externos que prestan servicios para la gestión de CIARP. 4. Apoyo a la gestión de solicitudes del CDP anual para el pago de evaluadores externos. 5. Brindar apoyo en la gestión de búsqueda de la evaluación ante pares externos, de las solicitudes de docentes, de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional e Institucional y las directrices del Vicerrector de Docencia. 6. Apoyar la proyección de la evaluación y reevaluación hojas de vida de los docentes ganadores de concurso docente para la presentación ante el CIARP. 7. Apoyar la solicitud de actualización en la página web. 8. Brindar apoyo en las solicitudes de las facultades en relación a la comisión de asuntos estudiantiles.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,

Salomón Mejía S.
Escriba el texto aquí
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Técnico Administrativo

CERTIFICA QUE

La señora MIREYA ARROYO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.045.737.274 de Barranquilla, laboro en nuestra Institución desde el 5 de Mayo de 2014, en el cargo de AUXILIAR DE FARMACIA, con una asignación salarial mensual de OCHOCIENTOS MIL PEOS M/L (\$800.000.00) y un contrato de prestación de servicios.

Se expide la presente certificación a razón del Interesado a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2014.

VIDACOOPTDA
SEN. 002.018.505-6


WILLY BARROS
Jefe de Recursos Humano

Calle 65 No. 26D - 35 Teléfono 385124 -
3205652355
NIT.800.018.505-6
Vidacoop-rh@hotmail.com
www.vidacoop.com



2

Barranquilla, 1 de abril 2014

SEÑORES:
INSTITUTO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD
E.S.D

CERTIFICAMOS

Que la señorita MIRELLA ARROLLO MARTINEZ Identificada con número de tarjeta de identidad N° 96020524976 de Barranquilla realizó las practicas estudiantiles en nuestra empresa; desde el 23 de octubre 2013 hasta el 25 de febrero 2014, cumpliendo con un horario de lunes a viernes de 8:00 - 12m y de 2:00 - 6.00, sábados de 8:00 - 1:00 pm.

Se expide el presente certificado a petición de la parte interesada.

Atentamente,


Julieth Abdala
Jefe de recursos humanos

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

Cordial saludo,

Por medio de la presente informo que mi Tarjeta Profesional como Contador Público se encuentra en trámite ante la entidad competente. Así mismo, anexo comprobante de pago correspondiente al proceso de expedición.

Atentamente,



MIREYA ARROYO MARTINEZ

C. 1.045.737.274 de Barranquilla

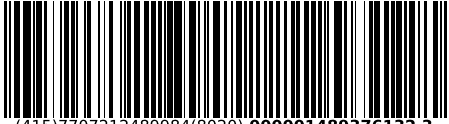
¡Tu transacción ha sido aprobada!

Información de pago

Servicio:	Uaejcc recaudo de tarjetas y registros profesional
Fecha y hora de la transacción:	19/01/2026 10:19:28
Nit o cedula:	1045737274
Concepto de pago:	Tarjeta prof de contador publico por 1era vez
Valor:	\$ 482.000
Valor de la transacción:	\$ 0
Nombre del beneficiario:	MIREYA ARROYO MARTINEZ
Nombre del pagador:	MIREYA ARROYO MARTINEZ
Medio de pago:	PSE - Davivienda

ID de la transacción: 8180425212



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14893761323			
				 (415)7707212489984(8020) 000001489376132 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 4 5 7 3 7 2 7 4		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla		14. Buzón electrónico 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 4 5 7 3 7 2 7 4			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Atlántico 0 8		30. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1			
31. Primer apellido ARROYO		32. Segundo apellido MARTINEZ		33. Primer nombre MIREYA		34. Otros nombres	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Atlántico 0 8		40. Ciudad/Municipio Barranquilla 0 0 1			
41. Dirección principal CL 52 18 71 BRR EL CARMEN							
42. Correo electrónico mireya.arroyo0102@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1 6 0 5 3 3 1 6 6 8 3		45. Teléfono 2 3 0 1 7 7 6 6 2 1 1			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 2 1 1	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 0 1 2 6	48. Código 8 2 9 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 6 0 1 2 6	50. Código 1 2	51. Código 4 2 2 2		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ARROYO MARTINEZ MIREYA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			

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

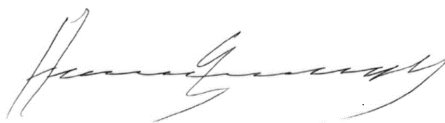
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de enero de 2026, a las 15:29:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1045737274
Código de Verificación	1045737274260116152905

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. 288924081



PIB

15:31:12

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de enero del 2026

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) MIREYA ARROYO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1045737274:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:35:12 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1045737274**

Apellidos y Nombres: **ARROYO MARTINEZ MIREYA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/01/2026 03:33:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1045737274** y Nombre: **MIREYA ARROYO MARTINEZ.**

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. **132753333** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

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



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1045737274 **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 16/01/2026 03:26 PM



Código Verificación: **2QR4NSLZY9**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:42:16 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1045737274**,
Apellidos y Nombres **ARROYO MARTINEZ MIREYA**

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>



**Cordial Saludo,
MIREYA ARROYO
MARTINEZ**

Bienvenido a Unigest

Haz click en el siguiente Link para verificar su identidad y activar su cuenta.

¡Click aquí!



@udeatlantico



fb.com/udeatlantico



uniatlantico.edu.co

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:



Escritorio → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo
Título Sra.
Nombre Mireya
Apellidos Arroyo
Fecha de Nacimiento 5/02/1996 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Algunos años de universidad
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☒ No
Nombre y apellido Mireya Arroyo
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1045737274
Dirección Calle 52 #18-71
Código postal 080001
Estrato 3
Ubicación Barranquilla
País COLOMBIA
Correo electrónico mireya.arroyo0102@gmail.com
Teléfono
Celular 3017766211



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta Efrain
SMS para recuperar la contraseña 3017766211

Editar