

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

DATOS GENERALES

Tipo de identificación: C.C.

No. de identificación: 1140866993

Nombre completo: HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN

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

Dependencia: Departamento de Admisiones y Registro Académico

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


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

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

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

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

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

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

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

Puerto Colombia, 23 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, HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **1140866993**, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada a la Universidad del Atlántico, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad¹ para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Resolución Rectoral 1425 del 9 de agosto de 2016, la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables al tratamiento de datos personales.

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

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

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por la Universidad del Atlántico, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el 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:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
Tipo y número de documento de futuro contratista	C.C. 1140866993_____



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GRAVINNI		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARIN		NOMBRES HILDA ESPERANZA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1140866993			GÉNERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 01 AÑO 1994 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 84 42A 126 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3036570 EMAIL hilld77@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9		X	DERECHO			

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO 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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3008107439			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133640			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 8 49						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - 8 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162666			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMISIONES REGISTRO ACADEMICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 - 8 49						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

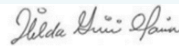
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 22 DE ENERO 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

BAQ1031230000269812

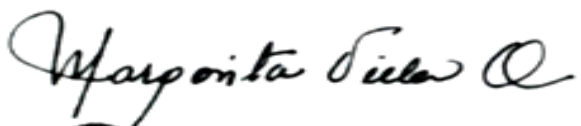
LA JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA SECCIONAL BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que, **GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1140866993** de **Barranquilla**, con código estudiantil No. **103121277**, cursó y aprobó en esta universidad los 5 años del programa de DERECHO, en los periodos académicos comprendidos entre **Febrero / 2012 a Noviembre / 2025**.

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DÍA EL CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026). **Debidamente firmada y sellada.**



**UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA**

Jefe de Admisiones y Registros

**MARGARITA ROSA VILLA OLIVOS
JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO**



DUPLICADO



Acta de Grado

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



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

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

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

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

No.	NOMBRE
36	<u>HILDA ESPERANZA GRAVINI MARÍN</u>

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

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

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

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

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

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

Firmado.

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

República de Colombia



y en su nombre el Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano



Centro de Informática del Caribe

Lic. No. 000610 del 21 de Abril de 2003. Registró según Resolución 07067 del 17 de Septiembre de 2014, Emanada de la Secretaría De Educación Distrital

Expede el certificado de:
Técnico Laboral por Competencias en:

Auxiliar En Sistemas Informáticos

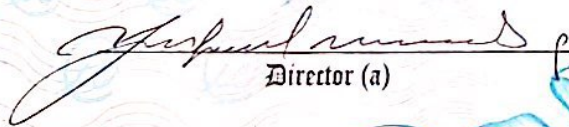
A: Hilda Esperanza Gravinni Marin

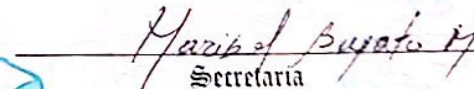
Identificado(a) C.C. 1140866993, Expedida en Barranquilla, Atlántico.

Por haber cursado y culminado los estudios correspondientes según planes y programas vigentes Registrados en la Secretaría de Educación Distrital, con una intensidad horaria de: **1.000 Horas.**

En testimonio de ello se firma en la ciudad de Barranquilla, a los **20** días del mes de **Julio** de **2017**.

Anotado en el Folio No. 11 Libro No. 1 Numero de Registro No. 1


Director (a)


Secretaria



**CERTIFICADO INDIVIDUAL DE RECONOCIMIENTO DE TÉCNICO
LABORAL POR COMPETENCIAS**

No. 9

En Barranquilla, a los **20** días del mes de **Julio** del **2017**, se reunieron en ceremonia solemne el suscrito Director Especialista Rafael Mercado Gutiérrez identificado con cédula de ciudadanía N° 8.765.307 de Soledad y la Secretaria Licenciada Maribel Bujato Márquez identificada con cédula de ciudadanía N° 32.822.840 de Soledad, con el fin de oficializar la culminación de los estudios de la **Novena Promoción** del Programa de **Auxiliar en Sistemas Informáticos**, acorde a la Resolución de Aprobación **000610** de **Abril 21** del **2003** Secretaría de Educación Distrital. Y Registró según Resolución **07067** del **17** de **Septiembre** de **2014** Emanada De La Secretaría De Educación Distrital.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que aprobaron todos los módulos del plan de estudios del programa correspondiente, con una intensidad horaria de **1000 horas**, se hizo entrega pública del Certificado de Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en **Sistemas Informáticos** al estudiante, cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

Hilda Esperanza Gravinni Marin

C.C. 1140866993 de Barranquilla, Atlántico.

Esta acta se encuentra registrada en el Libro **1** de la Secretaría General bajo el Número **1** Folio **11** de fecha, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se firma la presente acta por quienes intervinieron.

Dado en Barranquilla a los **20** días del mes de **Julio** del **2017**.

Rafael Mercado Gutiérrez
Esp. RAFAEL MERCADO GUTIÉRREZ
C.C. 8.765.307 Soledad
Director Académico



Maribel Bujato Márquez
Lic. MARIBEL BUJATO MARQUEZ
C.C. 32.822.840 Soledad
Secretaria General



SEDE MURILLO:

Calle 45 No. 21 - 57 • Tel: 3796494 - 3798496 - 3466564

SEDE CORDIALIDAD:

No. 1 Calle 47 No. 19 - 121 • Tel: 3439368 - 3043464104

No. 2 Calle 47 No. 20 - 82 • Tel: 3858634 - 3858636

SEDE SABANALARGA:

No. 1 Calle 18 No. 17 - 35 • Tel: 8783072

No. 2 Calle 18 No. 19B - 80 • Tel: 8781717

www.cicvirtual.edu.co



centrodeinformaticac



3013840760



cicsistemas2003@hotmail.com

Puerto Colombia, 14 de junio de 2023

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

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

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

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.


Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



CO-SC7288-1

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

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

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

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.


Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



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

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

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

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.


Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



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

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

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

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.


Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



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

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

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada.


Atentamente,


MARYLUZ STEVENSON DEL VECCHIO
Jefe (E)

Proyectado por: Alicia Cantillo
Auxiliar Administrativo

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



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

CONTRATO No.	
FECHA:	
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO:	Prestar servicios de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a procesos académicos-H
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 34500000

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a procesos académicos-H

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 31 de diciembre de 2024 a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o hasta agotar el valor asignado al contrato previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de impuestos y/o contribuciones.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 - 49 Puerto Colombia, o en el sitio que lo requiera la Universidad.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 34500000.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (12) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (34500000) de la siguiente manera: (1) primera cuota desde la fecha del acta de inicio hasta el día 31 de enero de 2024 por valor de \$1500000 y once (11) cuotas iguales por valor de \$3000000 cada una. Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del Contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124 de fecha 17 de enero de 2024 por el Rubro 0202020803 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS para la vigencia Fiscal de 2024, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además del cumplimiento del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA se compromete a presentar mensualmente en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, los recibos de pago de las cotizaciones efectuadas en salud, pensión y ARL durante el periodo de ejecución del Contrato.
5. Presentar al Supervisor del Contrato los informes o entregables requeridos.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente.
7. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
8. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
9. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.

10. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
11. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
12. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
13. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
15. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
16. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solicitada por la entidad contratante
17. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
18. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
19. Asistir a la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
20. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
21. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capítulo 6 – SGSST.
23. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
24. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.
25. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.
26. Radicar las cuentas e informes de actividades a través de la plataforma SECOP II
27. Cuando por necesidad del servicio, se requiera el desplazamiento del contratista fuera del departamento del atlántico, para llevar a cabo actividades propias a la ejecución contractual, se le reconocerá, los gastos de desplazamiento y los viáticos a que haya lugar.
28. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

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

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.


Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



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

7. Apoyar en dar soporte a tutelas en los términos de ley.
8. Apoyar la liquidación de vacacionales en periodos intersemestrales.
9. Apoyar a revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica.
10. Brindar apoyo en la atención de los usuarios.
11. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.
12. Acompañamiento en las comisiones académicas y consejos académicos.

II. PRODUCTOS

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

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información obtenida por EL CONTRATISTA, así como los informes y documentos que produzca relacionados con la ejecución de las actividades contractuales, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente Contrato por parte de EL CONTRATISTA, a través del Supervisor, el cual deberá expedir el recibido a satisfacción de bienes o servicios una vez verifique el pago oportuno correspondiente a la cotización en salud y pensión conforme a la Ley 1122 de 2007 y en la Administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios o demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del Contrato en la forma estipulada, previa presentación del informe mensual de ejecución y la respectiva factura si a ello hubiere lugar.
3. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el espacio físico, documentos, materiales, y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
6. Aprobar las Garantías, expedidas en favor de la entidad contratante cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
7. Suministrar tiquetes aéreos, terrestres, y apoyo económico para gastos de traslado y permanencia, en lugar distinto al habitual para el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del Contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el Representante Legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cualquier momento el Rector podrá autorizar el cambio de supervisor del contrato de prestación de servicios mediante comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al supervisor que se designe.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una Garantía Única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a. **Cumplimiento.** Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del Contrato. (Aplica en contratos con cuantía superior a 50 SMLMV).

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato, según lo establecido en el Artículo 91 de Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, así mismo es libre en la ejecución del producto convenido y no mantiene dependencia alguna con la entidad contratante, a la que libra de cualquier controversia.

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

PARÁGRAFO CUARTO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor del mismo se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del Contrato, según sea el caso. Igualmente deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del Contrato, o en el evento de presentarse la suspensión temporal del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prorrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La causal de terminación del Contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato y/o también podrá darse la terminación por mutuo acuerdo del presente Contrato dando aviso con cinco (5) días hábiles de anticipación, para que la Supervisión certifique el Estado de cumplimiento del objeto del contrato y se suscriba el Acta de Terminación Anticipada correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA UNIVERSIDAD para descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. En caso de no adeudarle, el pago se hará con cargo a la garantía expresada en la cláusula décima, debiendo reponer este monto, cuando en virtud de la sanción por incumplimiento disminuyere o agotare su valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre a las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente Contrato, que no está incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, al presente Contrato no le es exigible su liquidación.


CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000023 del 27 de noviembre de 2023, aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.


CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato, el cual se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD, cuando se requiera c) Recibo de pago de las Estampillas Distritales y Departamentales o la correspondiente autorización de retención por parte de la universidad

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

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

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



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

CONCEPTO	ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO E HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	890.102.257-3
CONTRATISTA:	HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN
C.C.:	1140866993
OBJETO:	Prestar servicios de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a procesos académicos
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la suscripción del Acta de inicio.
VALOR:	El valor del presente Contrato será hasta por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS(\$37950000)

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

1. Que el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO solicitó al Rector de LA UNIVERSIDAD la presente contratación, la cual ha sido justificada con el respectivo estudio previo, siendo debidamente autorizada.
2. Que LA UNIVERSIDAD requiere la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión teniendo en cuenta el servicio público que presta la institución.
3. Que LA UNIVERSIDAD en el marco de sus procesos administrativos y académicos requiere personal idóneo con la experiencia y conocimientos suficientes que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de apoyo a la gestión Académica, Administrativa y operativa necesarias para el cumplimiento de la Misión Institucional.
4. Que LA UNIVERSIDAD dentro de la planta de personal no cuenta con el recurso humano necesario y suficiente para cumplir con el Objeto a contratar.
5. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones de formación, idoneidad y experiencia en el área de ejecución del Objeto del contrato, condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, y con ella, el cumplimiento de los cometidos de LA UNIVERSIDAD, ya que cuenta con el perfil solicitado por la Institución.
6. Que la presente contratación se rige por lo establecido en la Ley 30 de 1992, y en especial por el artículo 52, numeral 7° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación).

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

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. Prestar servicios de carácter técnico al Departamento de Admisiones y Registro para las actividades relacionadas con la matrícula académica de los estudiantes y apoyo a procesos académicos

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del Contrato al cual pertenece el presente anexo será hasta 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del Contrato será en la Sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 - 49 Puerto Colombia, o en el sitio que lo requiera la Universidad.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR. El valor del presente Contrato será hasta por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$37950000).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en (12) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS(\$37950000) de la siguiente manera: Una (1) primera cuota a partir de la fecha del acta de inicio y dentro de los 5 días siguientes a su suscripción por valor de \$1.650.000, once (11) cuotas iguales por valor de \$3.300.000 a corte 31 de diciembre de 2025. Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, por parte del CONTRATISTA de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el Supervisor del Contrato, informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, acreditación de pago del seguridad social (salud, pension y riegos laborales) y la factura cuando haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. AJUSTE AL PESO. EL CONTRATISTA con la suscripción del Contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase del valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los servicios que LA UNIVERSIDAD se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del Contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 156 de fecha 24 de enero de 2025 por el Rubro 0202020803 para la vigencia Fiscal de 2025, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además del cumplimiento del objeto del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) manteniendo sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente Contrato
5. El CONTRATISTA deberá efectuar y acreditar mensualmente el pago de las cotizaciones correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), conforme al Ingreso Base de Cotización (IBC) legalmente establecido, calculado según el monto del contrato y las disposiciones normativas vigentes. La acreditación se realizará mediante la cuenta de cobro presentada al Supervisor del contrato, acompañada de los soportes respectivos. Esta obligación permanecerá vigente hasta que la UNIVERSIDAD implemente un sistema de descuento directo de los aportes a la seguridad social sobre el valor de los honorarios pactados.
6. Presentar al Supervisor del Contrato los informes mensuales o periódicos, o entregables requeridos.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la Dependencia o Área correspondiente.
8. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD

- para el desarrollo del Contrato.
9. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
 10. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.
 11. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
 12. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
 13. Entregar los documentos de Archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
 14. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más.
 15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
 16. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
 17. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solicitada por la entidad contratante
 18. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
 19. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
 20. Realizar la inducción del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo y del modulo de prevención de acoso sexual y laboral.
 21. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
 22. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 23. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2016, Capítulo 6 – SGSST.
 24. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al supervisor del contrato y la Oficina de control interno de la Univiersidad de demás autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
 25. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad.
 26. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE.
 27. El CONTRATISTA deberá radicar las cuentas de cobro e informes de actividades, junto con sus respectivos soportes, a través de la plataforma UNIGEST, según el número de cuotas indicadas en la forma de pago, para su aprobación por parte del supervisor del contrato. Una vez realizado el pago correspondiente, el CONTRATISTA deberá proceder a la radicación de la cuenta en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes.
 28. En caso de existir necesidad del servicio justificada para que el CONTRATISTA deba desplazarse fuera del departamento del Atlántico a realizar actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD reconocerá los gastos de transporte y los viáticos correspondientes, conforme a la normativa aplicable y previa justificación de la necesidad del desplazamiento por parte del Supervisor.
 29. Cumplir todas aquellas obligaciones adicionales que, por su naturaleza y finalidad, sean indispensables para la correcta ejecución del contrato, en concordancia con las disposiciones legales, contractuales y las directrices impartidas por la UNIVERSIDAD.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. ACTIVIDADES

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

II. PRODUCTOS

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

PARÁGRAFO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Toda la información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso, así como los informes y documentos generados en relación con la ejecución de las actividades contractuales, se considerarán estrictamente confidenciales. Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el contrato, salvo que medie autorización expresa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual: Asegurarse, a través del Supervisor designado, de que EL CONTRATISTA cumpla cabalmente con el objeto del contrato. El Supervisor deberá expedir el recibido a satisfacción de los bienes o servicios entregados, previa verificación del pago oportuno de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud y pensión, conforme a lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007, y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Efectuar el pago del valor del contrato en los términos estipulados, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe mensual de ejecución y la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda.
3. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
4. Facilitar a EL CONTRATISTA el espacio físico, documentos, materiales, y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
6. Aprobar las garantías, expedidas en favor de la entidad contratante cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
7. Suministrar los tiquetes aéreos y terrestres necesarios, así como un apoyo económico para cubrir los gastos de traslado y permanencia en lugares distintos al Departamento del Atlántico, cuando ello sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO: La UNIVERSIDAD no asumirá responsabilidad alguna por los negocios jurídicos que el CONTRATISTA celebre con terceros, incluidos aquellos relacionados con obligaciones adquiridas frente a entidades financieras u otras instituciones.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN. LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente Contrato a través de JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO o quien haga sus veces, quien se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024, la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario encargado de la supervisión y control de la ejecución del contrato no estará facultado, bajo ninguna circunstancia, para tomar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato. Cualquier cambio o ajuste deberá ser aprobado exclusivamente por el Rector, representante Legal de LA UNIVERSIDAD, o por quien este delegue, y EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Rector, o la persona que este delegue, podrá autorizar en cualquier momento el cambio del supervisor del contrato de prestación de servicios. Dicha modificación se formalizará mediante una comunicación interna dirigida al Departamento de Gestión del Talento Humano y al nuevo supervisor designado.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA constituirá a favor de LA UNIVERSIDAD una garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del presente contrato, que ampare los siguientes riesgos:

- a. **Cumplimiento.** Por el 20% del valor del Contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, así mismo es libre en la ejecución del producto convenido y no mantiene dependencia alguna con la entidad contratante, a la que libra de cualquier controversia.

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

PARÁGRAFO CUARTO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare cuando el valor del mismo se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del Contrato, según sea el caso. Igualmente deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del Contrato, o en el evento de presentarse la suspensión temporal del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prorrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
6. Por no aportación de la garantía de cumplimiento dentro de los siete (7) días siguientes a la suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de Contratación, adoptado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO. La terminación del contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA procederá una vez el Supervisor del contrato certifique el incumplimiento parcial o total del objeto contractual. La certificación deberá estar acompañada de un informe detallado que contenga los fundamentos del incumplimiento. Con base en esta documentación, LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, mediante acto administrativo debidamente motivado y notificado a EL CONTRATISTA, conforme al procedimiento prescrito en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las partes podrá solicitar la terminación anticipada del contrato o, en su caso, acordar la terminación por mutuo acuerdo. Para ello, deberá notificarse por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, permitiendo que la Supervisión certifique el estado de cumplimiento del objeto contractual. Posteriormente, se procederá a la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación Anticipada, en la que se establecerá el cumplimiento de las obligaciones pendientes y demás aspectos derivados de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en caso de que EL CONTRATISTA incurra en el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales, siempre que dicho incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede llevar a su paralización. En tal caso, LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

La declaratoria de caducidad se considerará constitutiva del siniestro de incumplimiento y se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, ya sea por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial. El valor total de las multas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de multas se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, conforme al procedimiento establecido en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024, garantizando el derecho de defensa y contradicción de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL. EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

EL CONTRATISTA, al firmar este contrato, autoriza a LA UNIVERSIDAD a descontar el valor de la sanción de cualquier saldo que por concepto de este contrato le adeude. En caso de no existir saldos pendientes, el pago se efectuará con cargo a la garantía establecida en la cláusula décima, debiendo EL CONTRATISTA reponer el monto correspondiente si dicha sanción disminuye o agota el valor inicial de la garantía.

La imposición de esta sanción se llevará a cabo mediante acto administrativo debidamente motivado y conforme al procedimiento prescrito en la Resolución 001246 del 22 de marzo de 2024, garantizando el derecho de defensa y contradicción de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre a las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente Contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y GASTOS. Todos los gastos relacionados con la ejecución del presente contrato, incluidos los costos derivados de la constitución de garantías, el pago de estampillas departamentales y cualquier otro concepto exigido por su cumplimiento, serán asumidos exclusivamente por EL CONTRATISTA.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: En caso de que EL CONTRATISTA acceda a información protegida bajo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales, se obliga a tratar dichos datos exclusivamente para la realización de las actividades contempladas en el objeto del contrato, garantizando en todo momento la custodia, confidencialidad e integridad de los mismos.

Una vez concluida la prestación del servicio, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a LA UNIVERSIDAD cualquier procesamiento, soporte o documento en el que se encuentre contenida la información tratada. En su defecto, deberá proceder a su devolución o, previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD, a su eliminación conforme a las disposiciones legales vigentes.

EL CONTRATISTA se compromete a no almacenar información protegida, incluida aquella considerada sensible conforme a la Ley 1581 de 2012, en dispositivos personales o sistemas no autorizados por LA UNIVERSIDAD. El manejo, almacenamiento y tratamiento de los datos deberán realizarse exclusivamente en las plataformas y medios aprobados por LA UNIVERSIDAD, garantizando en todo momento la confidencialidad e integridad de la información.


En caso de incumplimiento de estas disposiciones, LA UNIVERSIDAD podrá imponer las sanciones correspondientes, ya sea mediante la aplicación de multas sucesivas conforme a la Cláusula Décima Tercera, o mediante la ejecución de la cláusula penal establecida en la Cláusula Décima Cuarta, según la gravedad del incumplimiento y los perjuicios ocasionados.

PARAGRAFO: Las obligaciones establecidas en la presente cláusula permanecerán vigentes incluso después de la finalización del contrato, asegurando la protección y custodia de los datos personales conforme a la legislación aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000023 del 27 de noviembre de 2023, aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal y b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y su correspondiente aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD.

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

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

RESOLUCIÓN



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-ENE-1994**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

ESTATURA

A+

G.S. RH

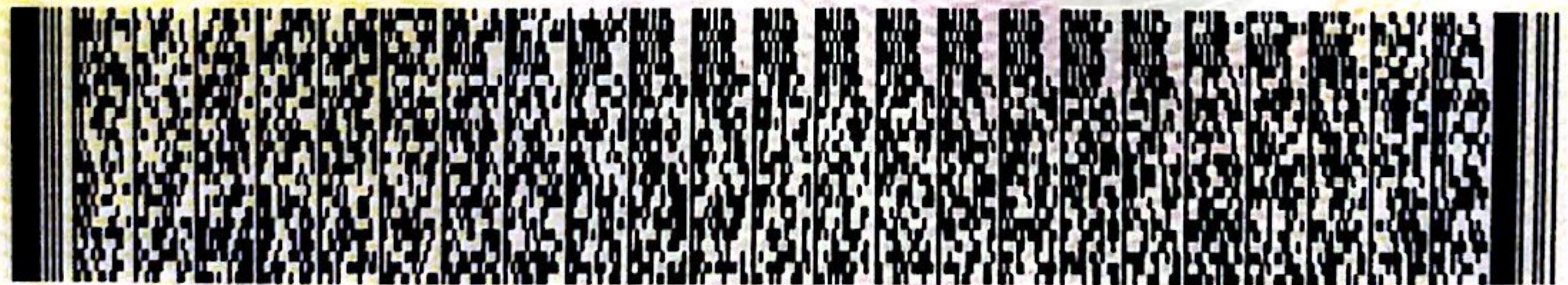
F

SEXO

02-FEB-2012 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



P-0300150-00889687-F-1140866993-20170317

0054313825G 1

9999332691

ORIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.140.866.993**

GRAVINNI MARIN

APELLIDOS

HILDA ESPERANZA

NOMBRES

Hilda Graunni G

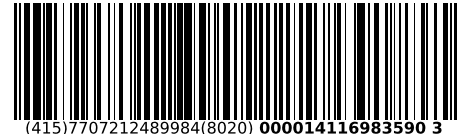
FIRMA



2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141169835903



(415)7707212489984(8020) 000014116983590 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 4 0 8 6 6 9 9 3

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 4 0 8 6 6 9 9 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Atlántico

0 8

30. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

31. Primer apellido

GRAVINNI

32. Segundo apellido

MARIN

33. Primer nombre

HILDA

34. Otros nombres

ESPERANZA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

0 8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CL 84 # 42 A - 126 CA

42. Correo electrónico

hilld777@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 8 1 0 7 4 3 9

45. Teléfono 2

3 0 0 7 0 7 6 6 9 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 1 7, 0 2, 2 5	5 5 1 9	2 0 2 5, 0 3, 2 6				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

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 GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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

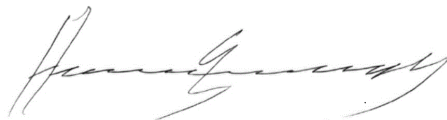
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 22 de enero de 2026, a las 09:22:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140866993
Código de Verificación	1140866993260122092217

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. 289955279



PIB
16:59:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 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) HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140866993:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos 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 08:17:40 AM horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1140866993**

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano


La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2026 09:23:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1140866993** y Nombre: **HILDA ESPERANZA GRAVINNI MARIN.**

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. **133188582** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



GOV.CO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1140866993 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2026 09:45 AM



Código Verificación: **SHB2KGNRT9**

Válida hasta: **22/04/2026**

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 08:21:54 horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1140866993**, Apellidos y Nombres **GRAVINNI MARIN HILDA ESPERANZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIVERSIDAD DEL 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES





HILDA
Contratista

- Talento Humano
- Compras Y Contratación
- Docentes Invitados
- Bonificaciones
- Poseción Docente

Para una mejor experiencia, se recomienda usar Unigest con el navegador Google Chrome

Bienvenido a



¿Necesita ayuda?

2026 © Develop App S.A.S

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Subscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP

Mantenimiento en SECOP II

Desde
Domingo 25 de enero a la 03:00 a. m.

Hasta
Domingo 25 de enero a las 01:00 p. m.

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario > Mis registros'.

Mensajes Todos

Sin mensajes...

Más información .

Oportunidades de negocio Recibidas

Sin oportunidades...

Más información .