

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: 72.345.887

Nombre completo: JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

Cargo del supervisor del contrato: VICERRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Dependencia: Departamento de Extensión y Proyección Social

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

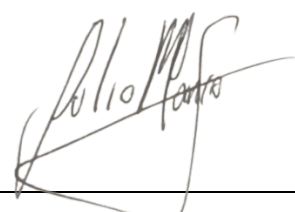
CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

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

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

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

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

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

Puerto Colombia, 28 de enero de 2026

Señores

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

RAFAEL ÁNGEL CASTILLO PACHECO

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, **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. **72.345.887**, 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:**

JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

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

C.C. 72.345.887



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO BLANCO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SIERRA		NOMBRES JULIO ENRIQUE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No <u>72345887</u>		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO <u>72345887</u>		D.M. <u>10</u>	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>19</u> MES <u>06</u> AÑO <u>1985</u> PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 48 100 174 Edificio Onix 48 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3007649047 EMAIL julioenriqueblanco@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	11	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAestrÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2021	258218
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2017	TP 258218
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2013	258218

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	240	X		DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	06	2021

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD usuario@unisimonbolivar.edu.co					
TELÉFONOS 3444333			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	01	Año	2019	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL OFICINA JURIDICA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 59 59 92					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD usuario@unisimonbolivar.edu.co					
TELÉFONOS 3444333			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	06	Año	2018	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL OFICINA JURIDICA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 59 59 92					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL INTERIOR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestioncontractual@mininterior.gov.co							
TELÉFONOS 6053160930				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	28	Mes	05	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE PUEBLOS				DIRECCIÓN CARRERA 8 7 83							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atencionalciudadano@barranquilla.gov.co							
TELÉFONOS 6054010205				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	06	Mes	02	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - ASESOR JURIDICO				DEPENDENCIA SECRETARIA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE				DIRECCIÓN CALLE 34 43 31							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestorcatastral@ambq.gov.co							
TELÉFONOS 3671400				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	25	Mes	01	Año	2018	Día	25	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA SUBDIRECCION TECNICA DE TRANSP				DIRECCIÓN CARRERA 51B 79 285							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - LIQUIDADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD incoder@incoder.gov.co							
TELÉFONOS 3830444				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	04	Mes	08	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ASUNTOS ETNICOS				DIRECCIÓN CALLE 43 57 41							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD usuario@unisimonbolivar.edu.co							
TELÉFONOS 3444333				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	07	Mes	04	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN CARRERA 54N 59 102							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIA DE SERVICIOS URBANOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@conseursas.com.co						
TELÉFONOS 3584610			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	03	Año	2015	Día	06	Mes	04	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 51B 82 254 OFC 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atencionalciudadano@cne.gov.co						
TELÉFONOS 3535506			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	01	Año	2014	Día	13	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 77 58 68						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Barranquilla Enero 28 de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Colegio de San José

Compañía de Jesús

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital
según Resolución No. 001653 de Diciembre 22 de 1999

Confiere a:

Julio Enrique Blanco Sierra

Identificado con G.D. No. 85061931584 de Barranquilla

el título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica (Reg 115, art. 28 del 8 de febrero 1994)

según los planes y programas vigentes

Darald B. J. J.
Rector

Enrya A. A. J. J.
Secretario

Adudado bajo el No. 384. Folio No. 63 Del Libro No. 1 para Control Interno de Diplomas
Dado en Barranquilla a 29 de Noviembre de 2002

Cartago: 2002



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Decreto Presidencial No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Abogado

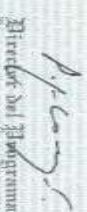
A A JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

Documento de identificación C.C. No. 72.345.087

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 25 días del mes de Septiembre de 2014 y lo refrendo con las firmas de rigor.

Secretaría General


Rector


Rector del Programa

Registrado en el Libro No. 15 del Libro de Registro y de la Secretaría General de la Universidad

15119

00437

ACTA DE GRADO AG-15-1

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2014, se efectuó la ceremonia de graduación de:

BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE

Documento de identificación N° 72.345.887

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Director(a) del programa y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 15119, que le acredita como:

ABOGADO

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Director del programa de Derecho, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-15, en lo pertinente.

Registrado en el folio No.15, del libro de diplomas No.78, de la Secretaria General de la Universidad.

Para constancia se expide este duplicado en barranquilla a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2021.


ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General




República de Colombia



Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Presentación Guadalupe Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

A

JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

Documento de identificación

CC No. 72.345.887

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 13 días del mes de Diciembre de 2017 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Secretaría General

[Firma]
Rector

[Firma]
Decano

Registrado en el Folio No. 76.

del Libro de Diplomas

80.

Secretaría General de la Universidad

19077

00438

ACTA DE GRADO AG-76-248

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los trece (13) días del mes de diciembre del año 2017, se efectuó la ceremonia de graduación de:

BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE

Documento de identificación N° 72.345.887

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Director(a) del programa y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 19077, que le acredita como:

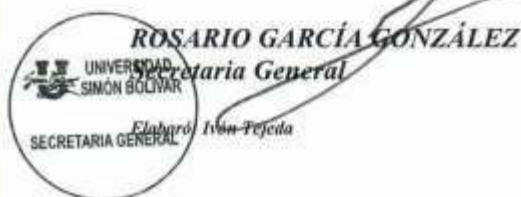
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-76, en lo pertinente.

Registrado en el folio No.76, del libro de diplomas No.80, de la Secretaria General de la Universidad.

Para constancia se expide este duplicado en barranquilla a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2021.





República de Colombia



Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Decreto No. 1318 de noviembre 13 de 1972

Confiere el título de

Magíster en Derecho Administrativo

A

JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

Documento de identificación

C.C. No. 72.345.887

El presente testimonio se expide en Barranquilla, a los 17 días del mes de Diciembre

de 2021 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Secretaría General

[Firma]
Director

[Firma]
Rector

Registrado en el Registro No. 114 del Libro de Registros 34 Secretaría General de la Universidad

34885

ACTA DE GRADO AG-114-348

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año 2021, se efectuó la ceremonia de graduación de:

BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE
Documento de identificación N° 72345887

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 34585, que le acredita como:

**MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO (MODALIDAD
INVESTIGACION)**

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-114, en lo pertinente. Registrado en el folio No.114, del libro de diplomas No.84, de la Secretaria General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2021.

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General


Barranquilla, diciembre 17 de 2021.

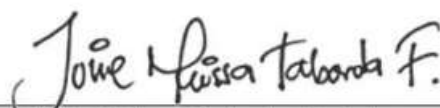
La Universidad Simón Bolívar a través del
área de formación permanente del Centro de Educación Continuada

Certifica que:

BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE
C.C. No. 72345887

Realizó y cumplió a satisfacción con los requisitos establecidos en el
DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Celebrado del 05 de marzo al 26 de junio del 2021, con una intensidad de 240 horas.
Se expide el presente diploma en Barranquilla a los 26 días del mes de junio de 2021.



Julie Melissa Taborda Fontalvo
Coordinadora Formación Permanente
Centro de Educación Continuada



Tatyana Bolívar Vasilef
Directora de Extensión y Servicios Externos

**LA UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR A TRAVÉS DEL ÁREA DE FORMACIÓN
PERMANENTE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUADA**

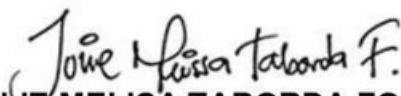
CERTIFICA QUE:

BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 72345887, cursó y aprobó a satisfacción el **DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA**. En el periodo comprendido del 05 de marzo al 26 de junio del 2021.

Para constancia de lo anterior se expide el siguiente reporte obtenido por cada módulo.

NOMBRES DE MÓDULOS	ESTADO	INTENSIDAD HORARIA
SEMINARIO: POLÍTICAS Y REFORMAS EDUCATIVAS EN CONTEXTOS LOCALES Y GLOBALES	APROBADO	24
INVESTIGACIÓN Y TEORÍAS DIDÁCTICAS EN ESCENARIOS PRESENCIALES Y VIRTUALES	APROBADO	36
ENFOQUES Y TENDENCIAS CURRICULARES	NO APROBADO	24
ELECTIVA II: ELECTIVA EN CONVIVENCIA, CULTURA CIUDADANA Y DESARROLLO HUMANO	APROBADO	24
ELECTIVA III: AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	APROBADO	24
WORKSHOP: HERRAMIENTAS PARA LA CALIDAD EDUCATIVA	APROBADO	8
EL APRENDIZAJE MEDIADO POR LAS TICS	APROBADO	8
WORKSHOP: RECURSOS DE APRENDIZAJE	APROBADO	8
ELABORACIÓN DE EVIDENCIA DE APRENDIZAJE (PRACTICAS)	APROBADO	84
TOTAL HORAS		240

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los 19 días del mes de julio de 2021.


JULIE MELISA TABORDA FONTALVO
Coordinadora Formación Permanente
Centro de Educación Continuada
Universidad Simón Bolívar

NOTA: La autenticidad de este documento puede ser verificada en el centro de educación continuada de la Universidad Simón Bolívar Tel: 3160930 ext. 1029-1000-1006, bajo el número de registro 190721-133V.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES DE LA
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CERTIFICAN

Que revisado el archivo de hojas de vida en el Área de Talento Humano de la Delegación del Atlántico se encontró que registra el nombramiento como Supernumerario del señor **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.345.887 de Barranquilla, en los siguientes periodos y cargos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, durante el periodo comprendido entre el 22 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, mediante Resolución 10745 de 2013.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, durante el periodo comprendido entre el 07 de enero de 2014 al 13 de junio de 2014, mediante Resolución 001 de 2014.

Dado en Barranquilla a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2014.


ORLANDO VIDAL CABALLERO DIAZ PATRICIA CARDENAS MEDINA
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en el Atlántico


Fabián M.


José Alt.

Oficina talento Humano y Administrativa

Calle 77 No. 58-68 Barranquilla
Tel.: 3535506 – Fax: 3530158
CEL. 3014624078
www.registraduria.gov.co

EL SUSCRITO

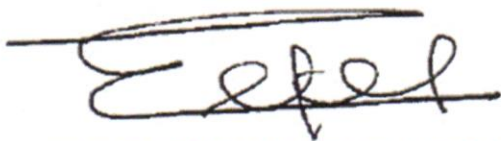
REPRESENTANTE LEGAL DE

CONSULTORIA DE SERVICIOS URBANOS S.A.S.

Certifica que el señor **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 72.345.887 expedida en la ciudad de Barranquilla, ejecutó para nuestra empresa, desde el día 03 de marzo del 2014 hasta el 06 de abril de 2015, un contrato de prestación de servicios, desempeñando actividades de apoyo y asistencia en el Área Jurídica en los diferentes proyectos de interventoría sobre concesiones de mobiliario urbano que adelanta nuestra consultoría; con una asignación mensual correspondiente a la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/L. (\$1.288.700.00).**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los (08) días del mes de Enero de 2016.

Cordialmente,



ERICH FERNANDEZ MERCADO
Dirección General

Barranquilla, 20 de enero de 2016

EL JEFE DE PERSONAL

CERTIFICA

Que: *JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA*, identificado con cédula de ciudadanía 72.345.887 de Barranquilla, prestó sus servicios profesionales como Asesor Externo, mediante contrato de Prestación de Servicios desde abril 7 hasta noviembre 30 de 2015.

Esta certificación se expide para trámites personales.



ULPIANO LADRON DE GUEVARA

Elaboró: Liliana R



MinAgricultura


**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

incoder
instituto colombiano
de desarrollo rural

Página 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

472715

NUMERO DE CONTRATO:	0 0 0 9 7 0		
FECHA DEL CONTRATO:	0 4 AGO 2015		
ENTIDAD CONTRATANTE:	INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER NIT. 830.122.396-0		
ORDENADOR DEL GASTO:	MAURO PALTA CERÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.331.003, Secretario General nombrado mediante resolución 11359 del 18 de noviembre de 2014, posesionado mediante el Acta No. 87 del 21 de noviembre de 2014, y debidamente facultado para contratar por el Gerente General del INCODER mediante la Resolución No. 1886 del 18 de septiembre de 2012, modificada por la Resolución No. 5058 del 18 de junio de 2014.		
CONTRATISTA:	JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA		
	Cédula de Ciudadanía No.	72.345.887-9	
	Dirección de Notificación:	Cra. 27 No. 75-46 Casa El Silencio Atlántico - Barranquilla	
	Teléfono de Notificación:	3008145275	
	Correo Electrónico:	julioenriqueblanco@hotmail.com	
SUPERVISOR DESIGNADO:	Director Técnico de Asuntos Étnicos, quien haga sus veces o por quien designe el Secretario General de la Entidad.		

CONSIDERACIONES

1. Que de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". 2. Que el INCODER elaboró el documento de Estudios Previos en el cual se justifica y describe la necesidad de celebrar el presente contrato, estableciendo a su vez las características más relevantes del mismo. 3. Que en cumplimiento del artículo 3 del decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, la Secretaría General del INCODER certificó que no existe personal de planta suficiente e idóneo para prestar satisfactoria y oportunamente los servicios requeridos objeto de este contrato para la debida atención de los fines institucionales. 4. Que una vez revisada y verificada la hoja de vida del(la) proponente, se determinó que por sus calidades académicas y personales cumple con el perfil y experiencia requerida en los Estudios Previos y está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por su idoneidad y experiencia en el área que trata el presente contrato. 5. Que para el presente contrato y su respectivo proceso de contratación no se consideró necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. 6. Que el contratista presentó por escrito su oferta de prestación de servicios al INCODER, la cual cumple con los requerimientos establecidos en los Estudios Previos. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS

PRIMERA - OBJETO. El objeto contractual será la prestación de servicios profesionales como abogado, para participar en los procedimientos de formalización de tierras para comunidades indígenas que le sean asignados por el Subgerente de Promoción y Asuntos Étnicos o el Director de Asuntos Étnicos, con el fin de aportar los conocimientos jurídicos requeridos en los estudios definidos en los Decretos 2164 de 1995 y 2666 de 1994. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

SEGUNDA - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$12.250.000.00)** incluido IVA, y los demás impuestos, tasas y/o contribuciones que haya lugar, suma que el INCODER pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: a) Un primer pago por valor de **UN MILLON OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1.083.333.00)** correspondiente al periodo comprendido entre el 04 y el 16 de Agosto de 2015, b) Cuatro (4) mensualidades iguales vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.500.000.00)**, y c) Un último pago por valor de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.166.667.00)**, correspondiente al periodo comprendido entre el 17 y el 30 de Diciembre de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO - Imputación Presupuestal y Requisitos para el pago:** EL INCODER

000970

04 AGO 2013

Página 2 de 7

pagará al CONTRATISTA el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3915 de 2015, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: (i) Presentación y entrega del correspondiente informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato. (ii) Certificado de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y objeto del contrato expedido por el supervisor designado. (iii) Presentación y entrega por parte del CONTRATISTA de la correspondiente cuenta de cobro, o factura o documento equivalente del mes correspondiente, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario Colombiano. (iv) Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales y pago de ARL. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorro, a través de la cual EL INCODER, efectuará el pago del valor del contrato; dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o de ahorro, el nombre del titular de la misma y su número de identificación. **PARÁGRAFO TERCERO:** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones Presupuestales, el cual está supeditado a los trámites administrativos correspondientes y remisión a esta Entidad de todos los documentos exigidos para el efecto, subordinados a la Programación Anual Mensualizada de Caja - PAC y a la liquidez de tesorería de la Entidad. **PARÁGRAFO CUARTO:** con la suscripción del presente contrato, el CONTRATISTA acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase el valor establecido en el presente contrato. **PARÁGRAFO QUINTO: IMPUESTOS:** Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del contratista y las retenciones que ordene la ley en relación con su contrato serán efectuadas por el INCODER.

TERCERA - PLAZO DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades a desarrollar, El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única del contrato, hasta el día 30 de Diciembre de 2015.

CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA - ALCANCE DEL OBJETO:

- 1) Apoyar a Dirección Técnica de Asuntos Étnicos, en el desarrollo e implementación de los procedimientos administrativos tendientes a la, ampliación de Resguardos indígenas.
- 2) Apoyar la elaboración de estudios socioeconómicos jurídicos y de tenencia de la tierra para la ampliación de resguardo indígenas y demás aspectos misionales del INCODER en materia de comunidades étnicas.
- 3) Sustanciar los expedientes que le sean asignados a cargo de la Dirección Técnica de Asuntos étnicos para comunidades indígenas y proyectar los actos administrativos que correspondan.
- 4) Brindar el soporte jurídico requerido y generar los conceptos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo de los procedimientos misionales a cargo de la Dirección Técnica de Asuntos Étnicos.
- 5) Aplicar las normas que establezca el Archivo general de la Nación y los lineamientos establecidos en el INCODER en materia de organización física y técnica de los archivos que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado. Los expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones deberán organizarse de conformidad a las Tablas de Retención Documental y en concordancia con el procedimiento de Gestión de archivo de la Entidad. Es obligación entregar esta información debidamente inventariada en el Formato Único Documental al finalizar el contrato.
- 6) Apoyar en la atención al público, a las demás dependencias misionales del instituto y entidades públicas y privadas, en relación a las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
- 7) Retroalimentar los conocimientos adquiridos y las actividades realizadas en el marco del objeto contractual a los servidores del Instituto, cuando sea requerido.
- 8) Elaborar los estudios de títulos solicitados de predios que se encuentren en proceso de compra por parte del instituto para dotar de tierra a las comunidades étnicas.
- 9) Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato, en búsqueda de garantizar la debida prestación del servicio.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

- 1) Entrega de los conceptos jurídicos solicitados.
- 2) Entregar los estudios jurídicos de títulos asignados dentro del procedimiento de constitución y ampliación de resguardos indígenas.
- 3) Presentación periódica de informes de los procedimientos entregados a cargo del profesional.

0 0 0 9 7 0

0 4 AGO 2015

Página 3 de 7

Nota: Por la naturaleza de las actividades a desarrollar no tiene productos entregables específicos, sin que esto genere la no entrega de los respectivos informes mensuales.

QUINTA - GARANTÍAS DEL CONTRATO: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y un mes más

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista deberá allegar la garantía pactada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte del INCODER. Si al vencimiento de dicho término el CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente, EL INCODER podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO TERCERO:** Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que el contratista se encuentre ejecutando el mismo, previa aprobación de la garantía única presentada y que la misma se encuentra vigente por el término de ejecución arriba señalado.

SEXTA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del presente objeto será la Ciudad de Bogotá, sin perjuicio de que en forma excepcional el contratista deba trasladarse en cumplimiento de su objeto contractual a otras ciudades y/o municipios. Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, las partes declaran la ciudad de Bogotá D.C. como su domicilio contractual. **PARÁGRAFO:** El INCODER reconocerá y pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento o la escala establecida vigente para el efecto.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES

SÉPTIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública, por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante. 2) Ejercer la dirección y control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 3) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato y responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 4) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 5) Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 6) Apoyar la supervisión de los contratos para los que sea designado, de conformidad con su formación académica. 7) Participar en los comités estructuradores o evaluadores en los que sea designado en desarrollo de los procesos de selección y cumplir cabalmente con las obligaciones propias determinadas en la norma. 8) Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 del numeral 1 de la Ley 1562 de 2012. 9) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley; so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 10) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 11) Las contenidas en la ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes; 12) Constituir la garantía establecida en los términos pactados. 13) Disponibilidad de tiempo cuando el supervisor del contrato lo requiera. 14) Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la coordinación de Gestión Financiera y Administrativa del INCODER, quien a su vez, expedirá el paz y salvo correspondiente. 15) Mantener actualizada la información personal, profesional y tributaria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. 16) Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el sistema de información documental SIDERMAIL o el en INCODER use en su momento sin ninguna tarea pendiente a su cargo. 17) Entregar toda la documentación e información digital que se haya obtenido en cumplimiento

6

04 AGO 2013

Página 4 de 7

del objeto contractual en forma precisa a la terminación del contrato. 18) Cuando ello sea procedente, el supervisor del contrato podrá establecer al contratista cuales actividades contractuales podrá desarrollar, en la modalidad del teletrabajo, definiendo los plazos y condiciones de su entrega. 19) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y las necesidades que surjan conforme las funciones que debe cumplir el INCODER, de acuerdo con su formación académica y experiencia y que sean definidas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá mantener la disponibilidad suficiente y requerida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y así lograr satisfacer las necesidades que se persiguen con la celebración del presente contrato.

OCTAVA – OBLIGACIONES DEL INCODER: 1) Expedir el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato. 2) Revisar y aprobar la garantía única aportada por el contratista. 3) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 4) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 5) Tomar las medidas necesarias para el control del objeto contractual. 6) Vigilar la correcta ejecución para garantizar el cumplimiento del contrato mediante el supervisor designado y si es del caso iniciar el procedimiento de incumplimiento del mismo para hacer efectivas las garantías e imponer las sanciones que corresponda. 7) Presentar al contratista las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar, para que se satisfaga la necesidad del INCODER y el objeto de la contratación. 8) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 9) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

NOVENA – SUPERVISIÓN: La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del funcionario señalado en la parte inicial de este documento o quien haga sus veces o por quien designe el Secretario General de la Entidad, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato, persona que ejercerá el control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. Así mismo, el (los) supervisor(es) está(n) en la obligación de acordar con EL CONTRATISTA la solución de los desajustes que pudieren presentarse durante el proceso, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. Además de las anteriores funciones generales, el (los) supervisor(es) deberá(n) realizar las siguientes actividades: 1) Suscribir el acta de inicio. 2) Velar por la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y de las obligaciones de las partes. 3) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 4) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de pagos mensuales y para la liquidación si fuere el caso. 5) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si hay lugar a ello. 6) Requerir de manera escrita al CONTRATISTA frente a incumplimientos contractuales para lo cual podrá iniciar los procesos sancionatorios a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el presente documento. 7) Revisar las peticiones que EL CONTRATISTA presente al INCODER con ocasión de la ejecución contractual y estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato. 8) Solicitar al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de la garantía única de cumplimiento cada vez que el contrato se prorrogue en el tiempo. 9) Informar al ordenador del gasto sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato, justificando y solicitando las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 10) Las demás que con ocasión de la especialidad del objeto contractual sean pertinentes. **PARÁGRAFO- CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el ordenador del gasto en propiedad, procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes. Si el supervisor en ejercicio no se encuentra en condiciones de suscribir el correspondiente informe y acta de entrega al nuevo supervisor, lo hará el supervisor designado en su reemplazo. En dicha acta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes.

DÉCIMA – CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se pactan de común acuerdo las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad conforme lo determinado en el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

DÉCIMA PRIMERA – SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: En consideración a la finalidad pública que persigue el objeto del presente contrato, las partes de mutuo acuerdo y de conformidad a lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se establecen las siguientes sanciones contractuales: **I. Multas.-** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento, al INCODER para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de las multas diarias sucesivas que se establecen a continuación. La aplicación de multas se entiende sin perjuicio que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL INCODER pueda declarar su terminación unilateral y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Serán causales para imponer estas multas: **a)** El atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato. EL INCODER aplicará al CONTRATISTA una multa del 0.1% del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato. **b)** La mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por medio del presente contrato, hasta por un valor equivalente al 0.1% del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento. La sumatoria del valor de las multas impuestas por ambos o uno de los hechos descritos de los literales a) y b), no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán

000970

04 AGO 2013

Página 5 de 7

separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas. II. **Clausula Penal Pecuniaria**- EL CONTRATISTA se obliga para con EL INCODER a pagar una suma equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, a título de indemnización anticipada de perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula de multas. Para los efectos previstos en esta cláusula, el CONTRATISTA desde ya autoriza en forma expresa e irrevocable al INCODER a deducir de las sumas que llegare a adeudar por cualquier concepto el valor de la cláusula legal que llegase a imponerse. III. **De la Caducidad y sus Efectos**: EL INCODER podrá declarar terminar unilateralmente el presente contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede adelantar a su paralización; o cuando celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad del contrato: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA. b) Se hará efectiva la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Clausula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. En firme el acto administrativo que decida la caducidad del contrato, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **PARAGRAFO**: para la imposición de las sanciones establecidas en esta cláusula, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) o la norma que la sustituya. En todo caso EL INCODER deberá expedir adelantará el correspondiente procedimiento administrativo garantizando el debido proceso y derechos del CONTRATISTA, según lo indicado en la referida norma y en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de la multa y de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del contratista si lo hubiere, de las garantías constituidas, por jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley.

DÉCIMA SEGUNDA – INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: En virtud de que el vínculo jurídico que nace de un contrato de prestación de servicios profesionales, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de función pública o ejercicio de autoridad, dado que las labores contratadas son de carácter temporal y de apoyo a la actividad de la administración pública y/o al menor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedida. Como consecuencia de lo anterior, no existirá vínculo laboral alguno entre el INCODER y el CONTRATISTA o su personal. **PARAGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula segunda y quinta del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasione en su ejecución. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El CONTRATISTA es una entidad independiente del INCODER y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del INCODER, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA TERCERA - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL: El contratista deberá afiliarse obligatoriamente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el presente contrato y las normas que las regulan, afiliación y pago que deberán realizarse según lo dispuesto por las normas vigentes. En cuanto al Sistema General de Riesgos Laborales, al INCODER, corresponderá la afiliación de contratista de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo y las demás normas vigentes sobre el particular, en consecuencia de lo anterior el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones: a). Procurar el cuidado integral de su salud; b). Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al profesional responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; c). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto; d). Informar oportunamente al profesional responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y e). Utilizar ropa adecuada de acuerdo a la actividad a desarrollar y factores de riesgo presentes; f). Adquirir, usar y mantener en buen estado los Elementos de Protección Personal – EPP, acordes a la labor, según los profesiogramas y consecuentes con normatividad técnica colombiana vigente; g). Reportar a la Entidad los incidentes y accidentes de trabajo de forma inmediata a la ocurrencia del evento o en su defecto a más tardar el día siguiente con el fin de realizar el reporte a la respectiva ARL; h). Contar con los esquemas de vacunación apropiados para el desplazamiento a zonas endémicas; j) Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARAGRAFO: Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que el contratista cumpla con la afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en los términos de las normas legales vigentes y demás requisitos que se deriven del presente negocio jurídico so pena de incurrir en mala conducta y demás sanciones a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al INCODER con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al INCODER de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al INCODER por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se



MinAgricultura
Vida Rural
Seguridad Alimentaria



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



incoder
instituto colombiano
de desarrollo rural

0 0 0 9 7 0

0 4 AGO 2013

Página 6 de 7

origen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato **NO** requiere de liquidación en aplicación del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012. **PARÁGRAFO:** En el evento que el contrato se termine anormalmente deberá liquidarse de conformidad con lo prescrito por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

DÉCIMA SEXTA - DE LA TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la situación que dio origen a tal determinación sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. Así mismo, podrán terminar anticipadamente el contrato cuando existan causas que justifiquen este procedimiento en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado; para lo cual se deben aplicar las normas legales que regulen la materia; en este caso se procederá a la terminación del contrato en el estado en que se encuentre. **PARÁGRAFO:** El presente contrato se puede dar por terminado de mutuo acuerdo o por terminación unilateral, de conformidad con el artículo 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y demás que los adicione y/o modifiquen.

DÉCIMA SÉPTIMA - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA reconoce y acepta que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato, desde el punto de vista de la información suministrada por la Entidad o la conocida en su ejecución. En desarrollo del presente contrato, tendrán calidad de confidencial todos los materiales, datos, programas de carácter comercial, financiero o técnico, tanto de la Entidad, como de terceros vinculados a la misma en razón de su actividad. Así mismo, son confidenciales de propiedad exclusiva de la Entidad los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto aquí establecido, incluyendo programas y técnicas especiales que se desarrollen o adquieran durante su ejecución y EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los de las actividades asignadas sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

DÉCIMA OCTAVA - MANEJO DEL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN: El CONTRATISTA en el manejo de los archivos, expedientes y demás documentación puesta bajo su responsabilidad para la ejecución del objeto del contrato, deberá aplicar las normas que establezca el Archivo General de la Nación y los lineamientos establecidos en el INCODER en materia de organización física y técnica de los archivos que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado. Los expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones deberán organizarse de conformidad a las Tablas de Retención Documental y en concordancia con el procedimiento de Gestión de archivo de la Entidad. Es obligación entregar esta información debidamente inventariada en el Formato Único Documental al finalizar el contrato.

DÉCIMA NOVENA - CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del INCODER. **PARÁGRAFO:** en caso de ser aceptada la cesión por parte del INCODER, el cedente será solidariamente responsable con el cesionario.

VIGÉSIMA - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Constitución Política de 1991, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto-Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

VIGÉSIMA PRIMERA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: 1) Estudios previos; 2) Propuesta presentada por el contratista y aceptada por el INCODER; 3) Certificaciones y documentos anexados por el contratista; 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; y 5) Documentos, actas, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones que se entienden prestadas con la firma del presente contrato: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del INCODER respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que no está incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Nacional y en la ley, en particular las establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada ley 80 de 1993. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6) Que los documentos entregados al INCODER para la suscripción del mismo, es veraz y cierta, y que de igual forma los bienes y recursos económicos que utilice para la ejecución del objeto contratado, tienen origen lícito. 7) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 8) Que en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las actividades del contrato, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto

000970

Página 7 de 7

de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar debe realizar.

VIGÉSIMA TERCERA – NOTIFICACIONES: Para todos los efectos de este contrato, se establecen como mecanismo para comunicaciones en general, correspondencia física la cual será recibida así: 1) Por parte del INCODER, la correspondencia será recibida en la Avenida el Dorado C.A.N., Calle 43 No. 57 - 41 de la ciudad de Bogotá D.C. 2) Por parte del CONTRATISTA autoriza ser notificado en la dirección, teléfono y correo electrónico señalado en el encabezado del presente documento, de conformidad con lo señalado en el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011.

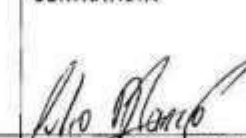
VIGÉSIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la firma de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única. Surtidos los anteriores trámites se procederá a firmar el acta de inicio con el contratista.

PARÁGRAFO: El presente contrato requiere de la publicación en el SECOP.

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado, el día, 04 AGO 2013

INCODER

CONTRATISTA

MAURO RODRIGO RALTA CERÓN
Secretario General

JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA
C.C. No. 72.345.887

Elaboró : Gloria Esperanza Núñez Castillo / Abogada Coordinación de Contratos
Revisó : Lucena del Carmen Valencia Giraldo / Contratista Secretaría General

CONTRATO N° AMB 056 18

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO
A LA GESTION CELEBRADO ENTRE EL AREA METROPOLITANA DE
BARRANQUILLA Y JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**

Tabla de Contenido

Cláusula 1 – Definiciones
Cláusula 2 - Objeto del Contrato
Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato
Cláusula 4 – Informes
Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago
Cláusula 6 – Declaraciones del contratista
Cláusula 7– Plazo de ejecución
Cláusula 8 – Derechos del Contratista
Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista
Cláusula 10 – Derechos del Contratante
Cláusula 11 – Obligaciones Generales del Contratante
Cláusula 12 - Responsabilidad
Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato
Cláusula 14 - Caducidad
Cláusula 15– Multas
Cláusula 16 – Cláusula Penal
Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo
Cláusula 18 – Independencia del Contratista
Cláusula 19 – Cesiones
Cláusula 20 - Indemnidad
Cláusula 21 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor
Cláusula 22 – Solución de Controversias
Cláusula 23 - Notificaciones
Cláusula 24 - Supervisión
Cláusula 25 – Anexos del Contrato
Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución
Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales
Cláusula 28- Confidencialidad
Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

4

Entre los suscritos **ADOLFO ANDRES PARODI TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.601.450 expedida en Santa Marta, en su calidad de Secretario General, en uso de la delegación contenida en la Resolución Metropolitana No. 237-15 del 27 de octubre de 2015, actuando en nombre y representación del Área Metropolitana de Barranquilla – **AMB**, identificada con NIT 800.055.568-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Contratante, por una parte; y por la otra, **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**, ciudadano colombiano, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.345.887 expedida en Barranquilla, de profesión Abogado, portador de la Tarjeta Profesional No. 256218 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Área Metropolitana de Barranquilla es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; generando liderazgo entre los entes que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de su territorio. En este sentido se emitió el Acuerdo Metropolitano 002 de 6 de septiembre de 2016, por medio del cual se constituyó al AMB como Autoridad Metropolitana de Transporte Público Individual de Pasajeros en vehículos tipo taxi en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual ejercerá las funciones de organización, planeación, inspección, vigilancia y control de la actividad transportadora en los municipios que la conforman, en concordancia a lo dispuesto por el Decreto 172 de 2001, compilado en el capítulo III del Decreto 1079 de 2015, que regula la modalidad de transporte público descrita.

II. Que el Subdirector de Transportes de la entidad presentó a la Secretaria General, los Estudios y Documentos Previos que establecen la necesidad de contratar un (1) profesional con formación en el área del Derecho, que acredite experiencia no inferior a dos (2) años, directamente relacionada con el ejercicio de la profesión, conocedor de la administración pública, en asuntos tales como la sustentación y proyecto de actos administrativos, notificación y comunicación de dichos actos, y en todos los asuntos que le soliciten relacionados con su profesión.

III. Que el Área Metropolitana de Barranquilla desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que establecieron la procedencia jurídica de celebrar directamente el presente contrato, previo señalamiento de la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con los artículos 2º, numeral 4º, literal h de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Contratante	Es Area Metropolitana de Barranquilla
Contratista	Es Julio Enrique Blanco Sierra

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es "Prestar los servicios profesionales de Abogado para brindar apoyo a la Subdirección Técnica de Transportes de la entidad en la atención de las investigaciones administrativas relacionadas al Transporte Público individual".

Clausula 3- Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

- 1.- Asesorar y apoyar en la revisión de los actos administrativos de la Subdirección de Transportes.
- 2.- Absolver consultas, emitir conceptos, sustanciar y aportar elementos de juicio en materia de transportes para la toma de decisiones en los actos administrativos que profiera la entidad relacionados con la adopción, ejecución y el control de los procedimientos propios de la dependencia.
- 3.- Atención general sustanciación y trámite de los actos administrativos asignados.
- 4.- Asistencia y apoyo en la proyección de las resoluciones de la Subdirección.
- 5.- Acompañamiento, seguimiento y atención de las comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos.
- 6.- Asesorar a la Subdirección de Transportes cuando sea requerido en los asuntos de competencia de la Subdirección.
- 7.- Conformar un archivo general de cada proceso asignado, mantenerlo foliado, legajado y entregarlo a la subdirección para su custodia.
- 8.- Atender las indicaciones y parámetros señalados por el supervisor del contrato para la cumplida ejecución del objeto del mismo.
- 9.- Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas sobre el avance y ejecución de cada uno de los procesos asignados.
- 10.- Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaría

General, el informe mensual de actividades, el certificado de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el Decreto 723 de 15 de abril de 2013.

Serán de propiedad de la Entidad Contratante los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Área Metropolitana de Barranquilla.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Cláusula 4 – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, al supervisor en periodos mensuales.

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente dentro del plazo de ejecución del contrato.

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000).

La Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) por mes o fracción de mes.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de la certificación del recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, el recibo de pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral, documentos que deberá presentar en original y copia. Sin embargo para la presentación de la cuenta además de los anteriores deberá adjuntar los siguientes documentos: copia del contrato, copia de la póliza aprobada, copia del pago de los impuestos a que este obligado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB), los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos

fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el pago de los gastos mencionados, la Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

Cláusula 6 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- 6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Área Metropolitana de Barranquilla respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
- 6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
- 6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 7– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHO (8) MESES contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

- 8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
- 8.2 Obtener la información necesaria oportunamente, para la debida ejecución del objeto del contrato.

Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y además:

- 1.- Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones administrativas descritas en éste y los estudios previos diseñados para la celebración del contrato.
- 2.- Obrar con diligencia en los asuntos encomendados.
- 3.- Atender los requerimientos que le haga la entidad a través del supervisor del contrato y ejecutarlos de acuerdo con el objeto del mismo.
- 4.- Elaborar y presentar un informe general de los asuntos que se le hayan entregado

mensualmente.

5.- Responder por el buen uso y utilización de los documentos de los asuntos encomendados.

6.- Una vez finalizado el plazo del contrato, devolver en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, todos los elementos que sean suministrados por el Área Metropolitana de Barranquilla para la ejecución del mismo, al igual los documentos que hubiesen sido asignados.

9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Área Metropolitana de Barranquilla de manera legal o contractual.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

Cláusula 12 - Responsabilidad

JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato.

El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Área Metropolitana de Barranquilla en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Terminación, modificación e Interpretación unilateral del Contrato

El Área Metropolitana de Barranquilla puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Área Metropolitana de Barranquilla cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, el Área Metropolitana de Barranquilla puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas equivalentes hasta del uno por mil (1/1000) del valor del presente contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones.

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA debe pagar al Área Metropolitana de Barranquilla, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Área Metropolitana de Barranquilla adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17 – Garantía y mecanismos de cobertura del riesgo

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, con una Póliza de cumplimiento que ampare: a) Cumplimiento del contrato por una cuantía igual al diez por ciento (10%) de su valor total y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. b) Calidad de los servicios prestados por una cuantía igual al quince por ciento (15%) de su valor total y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Contratante declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Contratante.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista

El Contratista es una persona independiente del Área Metropolitana de Barranquilla, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Área Metropolitana de Barranquilla, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Área Metropolitana de Barranquilla.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Área Metropolitana de Barranquilla está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Área Metropolitana de Barranquilla de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 19 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Área Metropolitana de Barranquilla con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán

sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

A la contratante a nombre de LUIS ALFONSO PULIDO Subdirector de Transportes en la Carrera 51B No. 79 285 de Barranquilla y al Contratista en la carrera 27 N° 75 46 de esta ciudad o al correo electrónico julioenriqueblanco@hotmail.com.

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de LUIS PULIDO PULIDO Subdirector de Transportes quien tendrá las siguientes responsabilidades: 1- Velar porque el presente contrato cumpla con las condiciones, características y valores ofrecidos por el contratista. 2- Velar porque se cumplan las obligaciones surgidas del presente contrato por las partes. 3- Verificar que la calidad de los servicios contratados sea óptima y llevar un control del presupuesto asignado. 4- Expedir oportunamente las constancias de cumplimiento a satisfacción para efectos del pago. 5- Verificar el cumplimiento del contratista de los pagos oportunos al sistema de seguridad social integral. 6- Cumplir con la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales" (G-EFSICE-02) emitida por Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 25.1 Los estudios previos.
- 25.2 La hoja de vida presentada por el Contratista.
- 25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
- 25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y elección

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal, y la aprobación de la póliza (en caso que aplique) de conformidad con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

El Área Metropolitana de Barranquilla pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 00000121 del 24 de enero de 2018.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Área Metropolitana de Barranquilla y el domicilio contractual es Barranquilla.

Para constancia, se firma en Barranquilla el 25 01 18


ADOLFO ANDRÉS PARODI TORRES
Secretario General


JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA
Contratista

*Proyectó: Alexandra Violet Lopez-Asesor Secretaria General
Revisó y aprobó: Adolfo Andrés Parodi Torres Secretario General*

Barranquilla, 3 de mayo de 2025

EL JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que el Dr. *JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA*, identificado con cédula de ciudadanía 72345887, TP No 258218 del C.S. de la J, se encuentra vinculado a la Institución mediante contrato a término fijo desde el 14 de enero hasta el 17 de diciembre de 2019 habiéndose prorrogado desde la fecha de su vencimiento, desempeñándose actualmente como Profesional Oficina Jurídica cumpliendo las siguientes funciones:

- Participar en la planificación y organización de actividades a desarrollar en el área.
- Atender oportunamente las consultadas que le sean remitidas por el Director Jurídico.
- Proyectar o revisar peticiones o respuestas, cumplimientos e impugnaciones de las Acciones de Tutela impetradas en contra de la Universidad ante cualquier juzgado, atendiendo la normatividad interna o externa aplicable.
- Orientar a las diferentes dependencias de la Universidad, en las respuestas a los derechos de petición presentados ante ésta.
- Revisar que los contratos y convenios que firma la Universidad se realicen conforme a la normatividad externa e interna vigente.
- Estudiar y proyectar conceptos jurídicos, sobre las inquietudes que presenten las diferentes unidades académico - administrativas.
- Mantener actualizado el archivo de la Oficina Jurídica en lo relacionado con la

normatividad sobre Educación Superior, la jurisprudencia de nuestras Altas Cortes en temas correspondientes a educación y la importancia jurídica sobre la misma.

- Salvaguardar los documentos legales del área, preservando la trazabilidad y la custodia de los mismos.
- Asesorar al Representante Legal en sus actuaciones según delegación.
- Llevar los procesos administrativos civiles, contractuales, entre otros, previa revisión del Director Jurídico.
- Asesorar asuntos de contratación estatal y demás que requiera la institución.
- Cumplir con las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, Representante Legal, y/o directivos de la institución, según la naturaleza del cargo, y aquellas funciones inherentes al cargo y/o que sean previstas por la Ley cuando hubiere lugar a ello.

Esta constancia se expide para trámites personales a los (03) días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,



ULPIANO LADRON DE GUEVARA
Jefe de Personal.

Elaboro: María Molina.

Barranquilla, 03 de febrero de 2025

Señor (a):

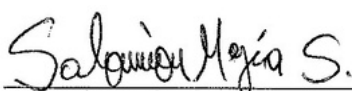
JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA
C.C. 72345887

Presente

Cordial saludo,

Comunico a usted que mediante Resolución de Rectoría N° 0001088 de fecha 31 de enero de 2025, se le nombra como Docente AD-HONOREM para la vigencia del primer periodo académico de 2025, adscrito(a) a la Facultad de **FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS**, por un total de 32 horas semestrales.

Atentamente,



SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ.

Jefe del bDpto. De Gestión del Talento Humano

Proyectó: Daniela C.



1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.14391150

Número del contrato CD-25-2025-0341

Versión del contrato 1

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE
ASESORÍA A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DISTRITAL DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS
PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO
ESTABLECIDOS POR LA LEY 1523 DE 2012

Tipo de contrato Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato 6/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del
contrato 25 días de tiempo transcurrido (31/12/2025 11:59:00 PM(UTC-
05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 330 Days

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) ☒ Sí ☐ No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo ☐ Sí ☒ No

Reversión ☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Barranquilla



Proveedor Seleccionado



JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Barranquilla



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado Julio Fecha de 3/02/2025
por: Enrique aprobación: 1:17:10 PM

Blanco
Sierra

((UTC-05:00))
Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

MARIA
Aprobado por: TERESA FERNANDEZ IGLESIAS
Fecha de aprobación: 6/02/2025 5:09:26 AM ((UTC-05:00)) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_7388294_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_7388294_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación Contratación Directa

Proceso de Contratación

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 115.000.000,00 COP

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

5

6

7

8

9

 Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP

CO1.SLCNTR.15130905

Número del contrato

1314 DE 2025

Versión del contrato

1

Objeto del contrato

Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras apoyando desde el Departamento del Atlántico en el fortalecimiento organizativo de las organizaciones, consejos comunitarios e instancias representativas en el territorio.

Tipo de contrato

Fecha de inicio del contrato

28/05/2025 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

25 días de tiempo transcurrido (31/12/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

214 Días

Tiempo adiciones en días

0 días

Proveedor(es) seleccionado(s)

☒ Sí ☐ No

Estado del contrato

En ejecución

Liquidación

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo

☐ Sí ☒ No

Reversión

☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



MINISTERIO DEL INTERIOR

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación (es) 

Proveedor Seleccionado



JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA

COLOMBIA, Barranquilla

★★★★★

0 Recomendación (es) 

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Fecha de aprobación: -

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Fecha de aprobación: -

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_7917969_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_7917969_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación

Proceso de Contratación

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 87.200.000,00 COP



Consejo Superior
de la Judicatura



EXP-14321

UNIVERSIDAD
SIMON BOLIVAR

CEDULA
72345887

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JULIO ENRIQUE

APELLIDOS:
BLANCO SIERRA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

FECHA DE GRADO
25 de septiembre de 2014

FECHA DE EXPEDICION
28 de mayo de 2016

CONSEJO SECCIONAL
ATLANTICO

TARJETA N°
258218



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA**, identificado(a) con número de documento **72345887** y tarjeta profesional No. **258218**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 28 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **0683e0d0174953442fbae4c5906bd5e9acd863aeaa9e6928917de9da7712a693**

Documento generado en 28/01/2026 12:20:41 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.345.887**

BLANCO SIERRA

APELLIDOS

JULIO ENRIQUE

NOMBRES

Julio Blanco

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-JUN-1985**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.84 **O+** **M**

ESTATURA G.B. RH SEXO

14-JUL-2003 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0300150-00554303-M-0072345887-20140317 0037628479A 2 1032621971



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 72345887

APELLIDOS Y NOMBRES

BLANCO SIERRA

JULIO ENRIQUE

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA
31 - DIC

2ª LÍNEA
31 - DIC

3ª LÍNEA
31 - DIC

2015

2025

2035

PROFESIÓN

BACHILLER

FECHA DE EXP: 15 SEP 2014



CT. Camacho, Ricardo D.
COTE DISTRITO 10
COTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



03592963

EJ DPK 765

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

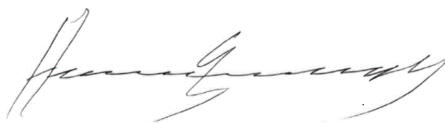
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de enero de 2026, a las 12:29:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72345887
Código de Verificación	72345887260128122911

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. 290179288



PIB

12:30:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 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) JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72345887:

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 12:31:49 PM horas del 28/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **72345887**

Apellidos y Nombres: **BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE**

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:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: 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, 28/01/2026 12:33:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72345887** y Nombre: **JULIO ENRIQUE BLANCO SIERRA.**

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. **133684117** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

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



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



GOV.CO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 72345887 **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 28/01/2026 12:42 PM



Código Verificación: **6PD419GB28**

Válida hasta: **28/04/2026**

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 12:44:55 horas del 28/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72345887**,
Apellidos y Nombres **BLANCO SIERRA JULIO ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO** , con NIT **890102257-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

Fwd: Bienvenido a UniGest

1 mensaje

julio enrique blanco sierra <julioenriqueblanco@hotmail.com>
Para: "marycamachopardo@gmail.com" <marycamachopardo@gmail.com>

28 de enero de 2026 a las 13:29

Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: UniGest <unigest@mail.uniatlantico.edu.co>
Fecha: 28 de enero de 2026, 1:27:25 p.m. COT
Para: julioenriqueblanco@hotmail.com
Asunto: Bienvenido a UniGest

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO - UniGest

Cordial Saludo, JULIO

Bienvenido a UniGest

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

[¡Click aqui!](#)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

El anterior mensaje de correo electrónico y sus anexos contienen información confidencial y, por lo tanto, sujeta a reserva. Si usted no es destinatario del mismo debe proceder a informar mediante correo electrónico a la persona que lo envió y a borrar de su sistema tanto el correo recibido como el enviado, sin conservar copias. En todo caso el uso, difusión, distribución o reproducción del presente mensaje, sin autorización, está prohibido y puede configurar un delito. Cualquier utilización, reproducción, alteración, archivo o comunicar a terceros el presente mensaje y archivos anexos, podrá ser considerado ilegal. El presente mensaje se ajusta a lo establecido por la ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o deroguen lo relacionado con este tema.

