DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141043499271

(415)7707212489984(8020) 000014104349927 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1042428240	3	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1042428240	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Atlántico 08	Soledad 758

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MAURY	GOMEZ	MARIA	ALEXANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Atlántico 08	Soledad 758

41. Dirección principal: CL 40 14 39 BRR SOLEDAD 2000 URB LA FE

42. Correo electrónico: maria198903@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3815204	3168940940

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
7010	2013 08 06	8299	2013 08 06	4799 /	9221	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	49																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MAURY GOMEZ MARIA ALEXANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-FEB-1989**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-FEB-2007 SOLEDAD
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0305200-22158851-F-1042428240-20070707 **05890** 07187D 02 231727683

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.042.428.240
NUMERO

MAURY GOMEZ
APELLIDOS

MARIA ALEXANDRA
NOMBRES



FIRMA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

IUB

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
MAURY	GOMEZ	MARIA ALEXANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1042428240	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 07 MES 02 AÑO 1989

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 41N 23 17 Conjunto Puerto Flauta, Casa 37

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO SOLEDAD

TELÉFONO 4022243 EMAIL maria198903@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*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	4	X		ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	09	2012	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
FYC CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	15	X		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES	06	2020
ICONTEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	44	X		FORMACION DE AUDITORES INTERNOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC ISO 45001:2018	04	2021
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		CURSO EN MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA EL ANÁLISIS DE DATOS EN INGENIERÍA	07	2021
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Atender a clientes de acuerdo a procedimiento de servicio y normatividad	06	2022
FUNCIÓN PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		iNTEGRIDAD, tRANSPARENCIA Y UCHA CONTRA CORRUPCIÓN	07	2022

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 INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
		Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTOS		*DEPENDENCIA* DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES				*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE PLANEACION	*DEPENDENCIA* PLANEACION S. DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA Y LIDER DE PROY	*DEPENDENCIA* ¨PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	29	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA Y LIDER DE PROY	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR Y CORDINADOR	*DEPENDENCIA* ¨PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA Y LIDER DE PROY	*DEPENDENCIA* ¨PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3168940940	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA Y LIDER DE PROY	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ACADEMICA EDUCATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - EDUCACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA Y EDUCACION CONTINUA					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	22	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 45 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO					
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EXTENSION Y EMPRENDIMIENTO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO					
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EXTENSION Y EMPRENDIMIENTO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION EMPRESA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EXTENSION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO					
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año* 2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD IONSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EXTENSION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	16	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* VICERRECTORIA DE EXTENSION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	16	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESO DE ARTICULACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	03	*Mes*	03	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESOS ACADEMICOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 48 31						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESOS ACADEMICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROCESOS ACADEMICOS					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMISIONES Y MERCADEO					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 39 100						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	13	*Mes:*	05	*Año:* 2023	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 48 31						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	17	*Mes:*	01	*Año:* 2023	*Día:*	09	*Mes:*	12	*Año:*	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 45 - 48 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	6
EXPERIENCIA DOCENTE	2	0

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 INCOPATIBILIDAD 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 25 julio del 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

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

IUB

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1,042,428,240 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	ATLANTICO	Municipio	SOLEDAD
Dirección	DIAGONAL 41 #23-17	Teléfonos	3168940940		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
LUCIANA MARIA SANCHEZ MAURY	TI. 1044659231	HIJA
MATEO DAVID SANCHEZ MAURY	RC. 1043485573	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **X** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	49,500,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 49,500,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORRO	29700008955	OFICINA SOLEDAD	$ 1,300,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Davivienda	Credito	$ 27,000,000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
LUIS FERNANDO SANCHEZ CASTILLO	C.C. X C.E. T.I.	1,129,581,666

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

María Maury

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BARRANQUILLA, 24 de julio del 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

CONPIA – PRESIDENCIA 4442/2026
Bogotá D. C., 28 de julio de 2026

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **1042428240** de **Soledad, Administrador de Negocios Internacionales** egresada de la **Corporación Politécnico de la Costa Atlántica,** se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional".** Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes. Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que "*la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo*".

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matricula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matricula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal".** Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que ***"se encuentran en trámite de aprobación"*** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.
"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

ORLANDO JAVIER FERRO DUCUARA

Director (e) de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Corporación

Politécnico de la Costa Atlántica

Personería Jurídica No. 5814 de 1988

Confiere el Título Profesional de:

Administrador de Negocios Internacionales

A:

María Alexandra Maury Gómez

C.C. 1.042.428.240 de Soledad

En testimonio de ello, se expide el presente Diploma, como constancia de que el titulado cumplió todos los requisitos académicos exigidos por la entidad y es idóneo para ejercer dicha profesión.

Dado en Barranquilla, a los 15 días del mes de Marzo de 2013 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor

El Rector

El Secretario General

El Director del Programa

El Director de Admisiones y Registro

Registrado en el folio No. 35
del libro de Diplomas No. 3
para efectos legales.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO- ITSA

Institución Pública de Educación Superior

En nombre de la República de Colombia, autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
y en su representación el Consejo Directivo y el Rector;

Teniendo en cuenta que:

MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

C.C. No.1042428240 de Soledad

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

TÉCNICO PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Dado en Soledad, Atlántico, a los dos (2) días del mes de Mayo de dos mil nueve (2009)

Rector

Vicerrector Académico

Secretario General

Coordinador de Escuela

Profesional de Unidad de Admisiones y Mercadeo

Registro Institucional Libro No. 002 Folio 304 Acta 0018

Certifica que:

María Alexandra Maury Gomez

1042428240

asistió y aprobó el programa

FORMACION DE AUDITORES INTERNOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC ISO 45001:2018

Con una intensidad de 44 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001 (12 horas)
- COMPETENCIAS BASICAS PARA LA GESTION AMBIENTAL (8 horas)
- ELEMENTOS ESTRUCTURALES NTC ISO 45001:2018 (8 horas)
- AUDITORIAS COMBINADAS AL SGI. (16 horas)

Barranquilla(Colombia), 17 de Abril del 2021

Victoria Eugenia Manrique Carvajal
Gerente UT Educación
ICONTEC

Platzi Apps.co

Certifican a

MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

Por participar y aprobar el

CURSO DE
TRANSFERENCIA METODOLÓGICA

Christian Van Der Henst S
COO DE PLATZI

John Freddy Vega
CEO DE PLATZI

Certificación de aprobación online:

Aprobado el 10 de SEPTIEMBRE de 2019

El futuro digital es de todos | MinTIC

https://appsco.platzi.com/@mmaury
Código: fd7a2933-50e2-44cd-b50c-e5a5b3e64157

Servidor Público 2020 #yosoy2020

Once Años

ITSA Institución Universitaria

Se otorga este diploma

MARÍA ALEXANDRA MAURY GÓMEZ
C.C. 1.042.428.240

por su asistencia al seminario virtual de
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y DISEÑO DE CONTROLES
en sus tres (3) módulos.

Realizada vía streaming, 21, 23 y 24 de julio de 2020
Intensidad académica 15 horas.

F&C Consultores
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

Johanna Escorcia Arcos
Gerente General

F&C Consultores®
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

Otorga el presente diploma a

MARÍA ALEXANDRA MAURY GÓMEZ

C.C. 1.042.428.240

Por su asistencia a los talleres aplicados
CLAVES PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II
Realizado en Bogotá D.C., el 7 de septiembre de 2018

INTENSIDAD ACADÉMICA: 10 HORAS

Johanna Escorcia Arcos
Gerente General

F&C Consultores

ITSA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO

Otorgado a:

MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

CC. No. 1042428240

Por su apoyo en la elaboración de los:

Informes de autoevaluación de los programas de la línea de DISEÑO GRÁFICO

Desde el 30 de Mayo del 2018, hasta el día 12 de Abril del 2019

Dado en Barranquilla a los 12 días del mes de Junio del 2019

ARCESIO JULIÁN CASTRO AGUDELO
Vicerrector Académico

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ITSA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO

Otorgado a:

MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

CC. No. 1042428240

Por su apoyo en la elaboración de los:

Informes de autoevaluación de los programas de la línea de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Desde el 30 de Mayo del 2018, hasta el día 12 de Abril del 2019

Dado en Barranquilla a los 12 días del mes de Junio del 2019

ARCESIO JULIÁN CASTRO AGUDELO
Vicerrector Académico

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ITSA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICADO

Otorgado a:

MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ

CC. No. 1042428240

Por su apoyo en la elaboración de los:

Informes de autoevaluación de los programas de la línea de INGENIERÍA DE PROCESOS INDUSTRIALES

Desde el 30 de Mayo del 2018, hasta el día 12 de Abril del 2019

Dado en Barranquilla a los 12 días del mes de Junio del 2019

ARCESIO JULIÁN CASTRO AGUDELO
Vicerrector Académico

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20260207 CELEBRADO POR VIA ELECTRÓNICA A TRAVES DEL SECOP II, ENTRE LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB Y MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ	
ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.785.198** de Soledad, en su calidad de Rector y Representante Legal, designado mediante Acuerdo No. 014 del 26 de julio de 2022 emanado por el consejo directivo, quien actúa en nombre y representación de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB** con NIT. No. **802.011.065-5**, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, por unaparte; y por la otra**, MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.042.428.240**, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado las siguientes cláusulas que hacen parte del contrato en referencia.	
1) Considerandos:	La Institución Universitaria de Barranquilla IUB, es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden distrital, comprometida con la formación de personas integrales, creativas, emprendedoras, resilientes, éticas, partícipes de los procesos de transformación socioeconómica de la región Caribe, a través de un modelo de formación de alta calidad basado en competencias a lo largo de la vida, en investigación e innovación alineado a las tendencias globales y capaces de responder a los desafíos del entorno. Que la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h consagra que “la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”. Que el Decreto No. 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., consagra: “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”. El proceso de Proyectos Especiales, como parte misional de la Institución Universitaria de Barranquilla, tiene como objetivo principal identificar las necesidades o solicitudes de las partes interesadas, permitiendo generar respuestas concretas a través del diseño y desarrollo de proyectos específicos o la suscripción de acuerdos colaborativos. Esta labor implica una gestión constante de iniciativas que demandan análisis, coordinación interinstitucional, seguimiento técnico, administrativo y operativo, así como

	la elaboración de informes, actas, cronogramas y demás documentos de soporte. En la actualidad, el proceso gestiona dos proyectos de alto impacto que involucran un gran volumen de estudiantes, lo cual exige una atención constante, seguimiento detallado y coordinación eficiente. En este sentido, se requiere la vinculación de personas que asuman funciones de supervisión operativa y técnica de las actividades derivadas de estos proyectos, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios suscritos. Adicionalmente, se hace necesario contar con apoyo en actividades clave como la vigilancia tecnológica para la identificación de oportunidades, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, la gestión documental conforme a los lineamientos institucionales, el soporte a procesos administrativos propios del proceso de Proyectos Especiales, y la formulación de propuestas para presentarse a convocatorias externas. Todo lo anterior responde a la necesidad de asegurar una gestión integral. Por lo tanto, se requiere la contratación de personas que brinden apoyo en la gestión en las actividades anteriormente descritas. Esta contratación es indispensable para asegurar la continuidad, calidad y eficacia del proceso, en concordancia con la misión institucional y las expectativas de las partes interesadas.
CLÁUSULAS:	
2) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB**
3) Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el Treinta y Uno (31) de Mayo de 2026, una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
4) Valor del contrato:	El valor del contrato es por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($28.571.184).
5) Forma de pago:	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: -Un primer pago al 31 de enero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($2.597.380). -Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($6.493.451). Cada uno previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditar el pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO:** En el evento en que, en desarrollo de objeto del contrato, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la

	ejecución normal del contrato, la IUB suministrará al contratista los gastos de viáticos imputables al rubro que corresponda y los tiquetes aéreos a nivel nacional o internacional, los cuales se otorgaran de acuerdo con el procedimiento interno establecido por el área de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.
6) Obligaciones:	**OBLIGACIONES CONTRATISTA** **Obligaciones Generales:** **1.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **4.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. **6.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. **7.** Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **Obligaciones Específicas:** **1.** Apoyar al proceso de proyectos especiales en los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de funciones y programas de la institución conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. **2.** Asesorar y apoyar al Proceso de proyectos especiales administrando proyectos, dirigiendo actividades, planes y programas que le sean asignados. **3.** Apoyar en la gestión estratégica de los proyectos, garantizando que los procesos de creación de alianzas, planeación académica y articulación institucional se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos, velando por el cumplimiento de los objetivos misionales. **4.** Apoyar en el control, verificación y aprobación de la planificación, asignación de recursos y ejecución presupuestal de los proyectos, asegurando la correcta utilización de los recursos, la eficiencia operativa y la adecuada coordinación entre las dependencias involucradas. **5.** Apoyar en el monitoreo, evaluación y validación de la gestión del personal asignado al proyecto, incluyendo la revisión de asignación académica, el seguimiento al personal de apoyo y la supervisión de los trámites administrativos requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las responsabilidades.

	6. Apoyar en la revición, consolidación y aprobación de informes, propuestas técnicas y proyecciones del proyecto, asegurando que los indicadores, documentos técnicos, propuestas financieras y demás instrumentos de gestión respondan a la normatividad vigente y permitan la toma de decisiones acertadas para la continuidad y sostenibilidad del proyecto. **7.** Acompañar al proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas a nivel intersectorial, mediante la presentación de la oferta de servicios institucionales, con el fin de generar nuevos proyectos y convenios. **8.** Asistir en la creación, revisión, actualización y presentación del portafolio de servicios del proceso de proyectos especiales, así como en su socialización en diferentes escenarios, garantizando su visibilidad y reconocimiento institucional **9.** Apoyar en la exploración de nuevos mercados y posibles alianzas para la oferta de servicios de la oficina de proyectos especiales de la IUB. **OBLIGACIONES IUB** **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **4.** Designar un funcionario que ejerza la supervisión del contrato. **5.** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **6.** Suministrar oportunamente al contratista tiquetes aéreos o terrestres y gastos de traslado y permanencia necesarios para que el contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato, pueda desplazarse a un sitio diferente al habitual y así garantizar el cumplimiento eficaz del objeto contractual. **(En caso de que aplique)**
2) Sujeción Presupuestal:	El Contrato se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **260518** del Presupuesto para la Vigencia Fiscal de 2026.
3) Cesión y Subcontratación	El presente contrato se suscribe en razón de la idoneidad del **CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **CONTRATANTE**.
4) Independencia del Contratista	El **CONTRATISTA** es una persona independiente del **CONTRATANTE** y por ello, no obra como su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **CONTRATANTE**. El **CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia.
5) Suspensión Temporal	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste el evento, sin que para los efectos fiscales del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión

6) Garantías:	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.
7) Clausulas Excepcionales:	Por estipulación expresa de las partes se pactan las cláusulas excepcionales de interpretación, terminación y modificación unilateral del contrato, y de declaratoria de caducidad, consagradas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, las cuales se aplicarán en el caso que durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de hecho que determinen su aplicabilidad como medios de control que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.
8) Multas:	En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, el **CONTRATANTE** impondrá al mismo mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas por una suma equivalente 1% del valor total del contrato, sin exceder del 10% del valor del mismo y, su valor total se descontará de los saldos a su favor si los hubiere, previa aceptación del contratista.
9) Clausula Penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del **CONTRATISTA**, el **CONTRATANTE** cobrará a título de pena anticipada, una indemnización en cuantía del 10% del valor del contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
10) Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	Se consideran incorporados a este contrato, los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de la institución en los términos consagrados en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los adicionen, reglamenten o modifiquen.
11) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales	de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA**, deberá cumplir y mantener al día sus cotizaciones al Sistema Social Integral, cuyo cumplimiento será necesario para que el **CONTRATANTE** pueda realizar la cancelación de los honorarios
12) Confidencialidad:	El **CONTRATISTA** se compromete a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante, la información que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
13) Supervisión:	La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, será ejercida por el/la **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES** de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Rector de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato.

14) Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato LA INSTITUCION llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del CONTRATISTA fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual.
15) Liquidación:	De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo con los términos establecidos en la Ley.
16) Documentos que integran el contrato:	Hacen parte integrante del presente Contrato de prestación de servicios, los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) La documentación precontractual contentiva del contrato. c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. d) La propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. e) La presente minuta de clausulado adicional al contrato electrónico. f) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal.
18) Estampillas:	Acorde a lo establecido en los Estatutos Tributarios del Distrito de Barranquilla y el Departamento del Atlántico, los contratos celebrados por la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, como entidad descentralizada de orden Distrital, genera la liquidación y pago de Estampillas Departamentales y Distritales, ante la Gobernación del Atlántico y la Alcaldía de Barranquilla, respectivamente. **Parágrafo:** El pago de Estampillas será un requisito para el pago del presente contrato.
19) Manifestaciones:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del **CONTRATANTE**, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

Elaboro: Lina Ortega G – Asesora Externa
Aprobó: Ángela Hernández V – Secretaria General

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20260207 CELEBRADO POR VIA ELECTRÓNICA A TRAVES DEL SECOP II, ENTRE LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB Y MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ	
ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.785.198** de Soledad, en su calidad de Rector y Representante Legal, designado mediante Acuerdo No. 014 del 26 de julio de 2022 emanado por el consejo directivo, quien actúa en nombre y representación de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB** con NIT. No. **802.011.065-5**, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE**, por unaparte; y por la otra**, MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.042.428.240**, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado las siguientes cláusulas que hacen parte del contrato en referencia.	
1) Considerandos:	La Institución Universitaria de Barranquilla IUB, es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden distrital, comprometida con la formación de personas integrales, creativas, emprendedoras, resilientes, éticas, partícipes de los procesos de transformación socioeconómica de la región Caribe, a través de un modelo de formación de alta calidad basado en competencias a lo largo de la vida, en investigación e innovación alineado a las tendencias globales y capaces de responder a los desafíos del entorno. Que la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h consagra que “la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”. Que el Decreto No. 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., consagra: “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”. El proceso de Proyectos Especiales, como parte misional de la Institución Universitaria de Barranquilla, tiene como objetivo principal identificar las necesidades o solicitudes de las partes interesadas, permitiendo generar respuestas concretas a través del diseño y desarrollo de proyectos específicos o la suscripción de acuerdos colaborativos. Esta labor implica una gestión constante de iniciativas que demandan análisis, coordinación interinstitucional, seguimiento técnico, administrativo y operativo, así como

	la elaboración de informes, actas, cronogramas y demás documentos de soporte. En la actualidad, el proceso gestiona dos proyectos de alto impacto que involucran un gran volumen de estudiantes, lo cual exige una atención constante, seguimiento detallado y coordinación eficiente. En este sentido, se requiere la vinculación de personas que asuman funciones de supervisión operativa y técnica de las actividades derivadas de estos proyectos, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios suscritos. Adicionalmente, se hace necesario contar con apoyo en actividades clave como la vigilancia tecnológica para la identificación de oportunidades, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, la gestión documental conforme a los lineamientos institucionales, el soporte a procesos administrativos propios del proceso de Proyectos Especiales, y la formulación de propuestas para presentarse a convocatorias externas. Todo lo anterior responde a la necesidad de asegurar una gestión integral. Por lo tanto, se requiere la contratación de personas que brinden apoyo en la gestión en las actividades anteriormente descritas. Esta contratación es indispensable para asegurar la continuidad, calidad y eficacia del proceso, en concordancia con la misión institucional y las expectativas de las partes interesadas.
CLÁUSULAS:	
2) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB**
3) Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el Treinta y Uno (31) de Mayo de 2026, una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
4) Valor del contrato:	El valor del contrato es por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($28.571.184).
5) Forma de pago:	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: -Un primer pago al 31 de enero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($2.597.380). -Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($6.493.451). Cada uno previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditar el pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO:** En el evento en que, en desarrollo de objeto del contrato, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la

	ejecución normal del contrato, la IUB suministrará al contratista los gastos de viáticos imputables al rubro que corresponda y los tiquetes aéreos a nivel nacional o internacional, los cuales se otorgaran de acuerdo con el procedimiento interno establecido por el área de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.
6) Obligaciones:	**OBLIGACIONES CONTRATISTA** **Obligaciones Generales:** **1.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **4.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. **6.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. **7.** Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **Obligaciones Específicas:** **1.** Apoyar al proceso de proyectos especiales en los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de funciones y programas de la institución conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. **2.** Asesorar y apoyar al Proceso de proyectos especiales administrando proyectos, dirigiendo actividades, planes y programas que le sean asignados. **3.** Apoyar en la gestión estratégica de los proyectos, garantizando que los procesos de creación de alianzas, planeación académica y articulación institucional se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos, velando por el cumplimiento de los objetivos misionales. **4.** Apoyar en el control, verificación y aprobación de la planificación, asignación de recursos y ejecución presupuestal de los proyectos, asegurando la correcta utilización de los recursos, la eficiencia operativa y la adecuada coordinación entre las dependencias involucradas. **5.** Apoyar en el monitoreo, evaluación y validación de la gestión del personal asignado al proyecto, incluyendo la revisión de asignación académica, el seguimiento al personal de apoyo y la supervisión de los trámites administrativos requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las responsabilidades.

	6. Apoyar en la revición, consolidación y aprobación de informes, propuestas técnicas y proyecciones del proyecto, asegurando que los indicadores, documentos técnicos, propuestas financieras y demás instrumentos de gestión respondan a la normatividad vigente y permitan la toma de decisiones acertadas para la continuidad y sostenibilidad del proyecto. **7.** Acompañar al proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas a nivel intersectorial, mediante la presentación de la oferta de servicios institucionales, con el fin de generar nuevos proyectos y convenios. **8.** Asistir en la creación, revisión, actualización y presentación del portafolio de servicios del proceso de proyectos especiales, así como en su socialización en diferentes escenarios, garantizando su visibilidad y reconocimiento institucional **9.** Apoyar en la exploración de nuevos mercados y posibles alianzas para la oferta de servicios de la oficina de proyectos especiales de la IUB. **OBLIGACIONES IUB** **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **4.** Designar un funcionario que ejerza la supervisión del contrato. **5.** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **6.** Suministrar oportunamente al contratista tiquetes aéreos o terrestres y gastos de traslado y permanencia necesarios para que el contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato, pueda desplazarse a un sitio diferente al habitual y así garantizar el cumplimiento eficaz del objeto contractual. **(En caso de que aplique)**
2) Sujeción Presupuestal:	El Contrato se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **260518** del Presupuesto para la Vigencia Fiscal de 2026.
3) Cesión y Subcontratación	El presente contrato se suscribe en razón de la idoneidad del **CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **CONTRATANTE**.
4) Independencia del Contratista	El **CONTRATISTA** es una persona independiente del **CONTRATANTE** y por ello, no obra como su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **CONTRATANTE**. El **CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia.
5) Suspensión Temporal	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste el evento, sin que para los efectos fiscales del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión

6) Garantías:	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.
7) Clausulas Excepcionales:	Por estipulación expresa de las partes se pactan las cláusulas excepcionales de interpretación, terminación y modificación unilateral del contrato, y de declaratoria de caducidad, consagradas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, las cuales se aplicarán en el caso que durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de hecho que determinen su aplicabilidad como medios de control que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.
8) Multas:	En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, el **CONTRATANTE** impondrá al mismo mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas por una suma equivalente 1% del valor total del contrato, sin exceder del 10% del valor del mismo y, su valor total se descontará de los saldos a su favor si los hubiere, previa aceptación del contratista.
9) Clausula Penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones del **CONTRATISTA**, el **CONTRATANTE** cobrará a título de pena anticipada, una indemnización en cuantía del 10% del valor del contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
10) Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	Se consideran incorporados a este contrato, los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de la institución en los términos consagrados en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los adicionen, reglamenten o modifiquen.
11) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales	de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA**, deberá cumplir y mantener al día sus cotizaciones al Sistema Social Integral, cuyo cumplimiento será necesario para que el **CONTRATANTE** pueda realizar la cancelación de los honorarios
12) Confidencialidad:	El **CONTRATISTA** se compromete a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante, la información que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.
13) Supervisión:	La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, será ejercida por el/la **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES** de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Rector de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato.

14) Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato LA INSTITUCION llegaré a tener conocimiento que los administradores o accionistas del CONTRATISTA fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual.
15) Liquidación:	De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo con los términos establecidos en la Ley.
16) Documentos que integran el contrato:	Hacen parte integrante del presente Contrato de prestación de servicios, los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) La documentación precontractual contentiva del contrato. c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. d) La propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. e) La presente minuta de clausulado adicional al contrato electrónico. f) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma del SECOP II y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal.
18) Estampillas:	Acorde a lo establecido en los Estatutos Tributarios del Distrito de Barranquilla y el Departamento del Atlántico, los contratos celebrados por la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, como entidad descentralizada de orden Distrital, genera la liquidación y pago de Estampillas Departamentales y Distritales, ante la Gobernación del Atlántico y la Alcaldía de Barranquilla, respectivamente. **Parágrafo:** El pago de Estampillas será un requisito para el pago del presente contrato.
19) Manifestaciones:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del **CONTRATANTE**, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

Elaboro: Lina Ortega G – Asesora Externa
Aprobó: Ángela Hernández V – Secretaria General

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA ALEXANDRA MAURY GÓMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.042.428.240 de Soledad (Atlántico), ha suscrito con la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB identificada con NIT. 802.011.065-5, los siguientes contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión y de Servicios Profesionales:

CLÁUSULAS	CONTRATO EN EJECUCIÓN
NO. CONTRATO Y OBJETO	**20250959** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L (**$17.904.829**)
PLAZO	23 de octubre hasta el 31 de diciembre del 2025
OBLIGACIONES	**Obligaciones Generales:** 1. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. 5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **b**. **Obligaciones Específicas:** 1. Liderar el reporte de información institucional en HECAA, conforme a los lineamientos del SNIES y SPADIES y a la normativa del MEN. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad y consistencia de los datos, y se coordinan acciones para asegurar la trazabilidad, integridad y oportunidad en los reportes exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. 2. Recopilar, organizar y reportar información en la herramienta HECAA que permite el cargue de los datos requeridos por el Ministerios de Educación Nacional – MEN, correspondiente al sistema de Información para la Educación Superior – SNIES y el Sistema para la Prevención de la Deserción de la Educación Superior – SPADIES, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan. 3. Consolidar toda la información relevante para la construcción del documento "Seguimiento de los Beneficiarios de la Política de Gratuidad", asegurando la recopilación, organización y actualización de los datos necesarios para evaluar la permanencia, cumplimiento de requisitos y continuidad de los estudiantes beneficiarios, en concordancia con las normativas establecidas. 4. Generar descarga de información de las bases de datos del sistema de información institucional que permita la creación de informes estadísticos, medición de indicadores, y realización de seguimientos periódicos como apoyo a los procesos académicos. 5. Apoyar el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales de la Política Gratuidad en los Componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario identificados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN. 6. Implementar mecánicos que permita la actualización continua de los datos, especialmente en lo relacionado con cambios de programa, retiro, congelamiento de matrícula y documentos de identidad. 7. Coordinar reuniones periódicas con las áreas responsables para identificar, revisar y resolver inconsistencias en los datos a reportar al SNIES, asegurando la calidad, exactitud y cumplimiento de los requerimientos establecidos.

CLÁUSULAS	CONTRATO EN EJECUCIÓN
	8. Realizar el cargue de información de los estudiantes matriculados en el periodo correspondiente al vigente contrato, así como de los inscritos, admitidos y de primer ingreso para el periodo en vigencia en la plataforma del SNIES. 9. Realizar el seguimiento a la Política de Gestión de Conocimiento de la institución, apoyando en el desarrollo de actividades junto con los procesos relacionados con la política.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	**20250511** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (**$19.737.500**)
PLAZO	12 de junio hasta 30 de septiembre del 2025
OBLIGACIONES	**Obligaciones Generales:** 1. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. 5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **b**. **Obligaciones Específicas:** 1. Liderar el reporte de información institucional en HECAA, conforme a los lineamientos del SNIES y SPADIES y a la normativa del MEN. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad y consistencia de los datos, y se coordinan acciones para asegurar la trazabilidad, integridad y oportunidad en los reportes exigidos por el Ministerio de Educación Nacional. 2. Recopilar, organizar y reportar información en la herramienta HECAA que permite el cargue de los datos requeridos por el Ministerios de Educación Nacional – MEN, correspondiente al sistema de Información para la Educación Superior – SNIES y el Sistema para la Prevención de la Deserción de la Educación Superior – SPADIES, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan. 3. Consolidar toda la información relevante para la construcción del documento "Seguimiento de los Beneficiarios de la Política de Gratuidad", asegurando la recopilación, organización y actualización de los datos necesarios para evaluar la permanencia, cumplimiento de requisitos y continuidad de los estudiantes beneficiarios, en concordancia con las normativas establecidas. 4. Generar descarga de información de las bases de datos del sistema de información institucional que permita la creación de informes estadísticos, medición de indicadores, y realización de seguimientos periódicos como apoyo a los procesos académicos. 5. Apoyar el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales de la Política Gratuidad en los Componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario identificados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN. 6. Implementar mecánicos que permita la actualización continua de los datos, especialmente en lo relacionado con cambios de programa, retiro, congelamiento de matrícula y documentos de identidad. 7. Coordinar reuniones periódicas con las áreas responsables para identificar, revisar y resolver inconsistencias en los datos a reportar al SNIES, asegurando la calidad, exactitud y cumplimiento de los requerimientos establecidos. 8. Realizar el cargue de información de los estudiantes matriculados en el periodo correspondiente al vigente contrato, así como de los inscritos, admitidos y de primer ingreso para el periodo en vigencia en la plataforma del SNIES. 9. Realizar el seguimiento a la Política de Gestión de Conocimiento de la institución, apoyando en el desarrollo de actividades junto con los procesos relacionados con la política.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	**20250149** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L (**$21.546.775**).
PLAZO	31 de enero hasta 31 de mayo del 2025
OBLIGACIONES	1. Recopilar, organizar y reportar información en la herramienta HECAA que permite el cargue de los datos requeridos por el Ministerios de Educación Nacional – MEN, correspondiente al sistema de Información para la Educación Superior – SNIES y el Sistema para la Prevención de la Deserción de la Educación Superior – SPADIES, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan. 2. Recopilar, organizar y reportar información en la herramienta SIJA que permite el cargue de los datos la Departamento de Prosperidad Social – DPS, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan. 3. Consolidar toda la información relevante para la construcción del documento "Seguimiento de los Beneficiarios de la Política de Gratuidad", asegurando la recopilación, organización y actualización de los datos necesarios para evaluar la permanencia, cumplimiento de requisitos y continuidad de los estudiantes beneficiarios, en concordancia con las normativas establecidas. 4. Apoyar el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales de la Política Gratuidad en los Componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario identificados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN. 5. Implementar mecánicos que permita la actualización continua de los datos, especialmente en lo relacionado con cambios de programa, retiro, congelamiento de matrícula y documentos de identidad. 6. Coordinar reuniones periódicas con las áreas responsables para identificar, revisar y resolver inconsistencias en los datos a reportar al SNIES, asegurando la calidad, exactitud y cumplimiento de los requerimientos establecidos. 7. Apoyar en la elaboración de informe de uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, solicitudes de recursos por medio de sistema de reserva de Mi Espacio y análisis de seguimiento de matrículas y becados anual y cuatrimestral. 8. Realizar el cargue de información de los estudiantes matriculados en el periodo 2024-2, así como de los inscritos, admitidos y de primer ingreso para el periodo 2025-1 en la plataforma del SNIES.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	20240891 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($**9.868.750**)
PLAZO	25 de octubre hasta el 21 de diciembre del 2024
OBLIGACIONES	**Obligaciones Generales:** 1. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. 5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **b. Obligaciones Específicas:** 1. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10.Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11.Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12.Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13.Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15.Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 16.Presentar la cuenta de cobro. 17.Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 18.Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19.El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 20.Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	**20240698** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PROVENIENTES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO CD-05-2024-3017 PARA FORTALECER LA EDUCACIÓN MEDIA, A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS A LOS JÓVENES DE GRADO 10 Y 11, PERTENECIENTES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO, Y EL DESARROLLO DE UN COMPONENTE ESPECÍFICO DE UN PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA PARA FACILITAR EL TRÁNSITO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA DOBLE TITULACIÓN
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L (**$7.401.562**)
PLAZO	22 de agosto hasta el 30 de septiembre del 2024
	1.. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
OBLIGACIONES	4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Presentar la cuenta de cobro. 17. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público– SIGEP. 20. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	20240432 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PROVENIENTES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO CD-05-2024-3017 PARA FORTALECER LA EDUCACIÓN MEDIA, A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS A LOS JÓVENES DE GRADO 10 Y 11, PERTENECIENTES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO, Y EL DESARROLLO DE UN COMPONENTE ESPECÍFICO DE UN PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA PARAFACILITAR EL TRÁNSITO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA DOBLE TITULACIÓN.
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO ($7.401.564)
PLAZO	16 de julio hasta el 15 de agosto del 2024
OBLIGACIONES	1.. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Presentar la cuenta de cobro. 17. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público– SIGEP. 20. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EN EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	20240287 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/L ($14,803,125)
PLAZO	19 de abril hasta el 30 de junio del 2024
OBLIGACIONES	1. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo de los proyectos asignados. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema 12. de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.

CLÁUSULAS	CONTRATO EN EJECUTADO
	13. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 16. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Presentar la cuenta de cobro. 18. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 19. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción de este. 21. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del 22. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 23. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. OBLIGACIO

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	058-2024 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CUARENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L ($12.040.936)
PLAZO	26 de enero hasta el 31 de marzo del 2024
OBLIGACIONES	1. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Presentar la cuenta de cobro. 17. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 18. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	19. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 20. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 21. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	921-2023 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTISIETE PESOS M/L ($6.773.027)
PLAZO	15 de noviembre hasta el 15 de diciembre del 2023
OBLIGACIONES	1. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 15. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el IUB. 16. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato. 17. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 20. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le corresponda.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	731-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TREINTA MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/L ($9.030.702)
PLAZO	08 de septiembre hasta el 31 de octubre del 2023
OBLIGACIONES	1. Acompañar el proceso de proyectos especiales en la creación y formalización de alianzas estratégicas publico privadas, mediante la presentación de la oferta de servicios Institucionales, con el fin de generar proyectos y convenios asociados al fortalecimiento de la articulación de la educación media con la educación superior. 2. Planificar, dirigir y controlar el inicio de actividades académicas y administrativas del proyecto asignado. 3. Acompañar el proceso de planificación y asignación de recursos del proyecto, asegurando la optimización y manejo eficiente de los mismos, así como la articulación con las diferentes dependencias de la institución. 4. Proyectar asignación académica de personal que desarrolla la formación, para presentación y aprobación de supervisor de contrato, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proyecto asignado. 5. Elaborar informes e indicadores de gestión como instrumentos de control y seguimiento para la toma de decisiones eficientes y eficaces en el desarrollo del proyecto asignado. 6. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado. 7. Acompañar a la dependencia de proyectos especiales en el seguimiento y control del personal de apoyo asignado al proyecto. 8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del proyecto asignado. 9. Generar proyección de propuesta para actualización, construcción y/o revisión de los programas técnicos laborales requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Construir propuestas técnicas y financieras requeridas para la sostenibilidad y continuidad del proyecto asignado. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 15. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el IUB. 16. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato. 17. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 20. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le corresponda."

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	349-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/L ($18.061.404)
PLAZO	11 de mayo hasta el 31 de agosto del 2023
OBLIGACIONES	1. Participar en la Formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas de investigación, innovación, cooperación y relaciones interinstitucionales, extensión, proyección social, emprendimiento y proyectos especiales con el sector productivo, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente. 2. Participar en el desarrollo de las fortalezas y capacidades institucionales, por medio de la oferta e implementación de servicios de extensión académica y proyección social, para

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	satisfacer las necesidades del sector social, académico y productivo; cumpliendo metas, procedimientos internos y legales vigentes. 3. Apoyar en el seguimiento de la dirección y fomento de la capacidad para la generación, producción del conocimiento y desarrollo científico y tecnológico, la innovación y el emprendimiento según las necesidades del sector productivo y la normatividad vigente. 4. Participar en la revisión de la información y en las actividades de los Planes de Acción de los procesos adscritos a la Vicerrectoría, coordinando conjuntamente con el jefe inmediato el seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas institucionales. 5. Apoyar en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP. 6. Apoyar al jefe inmediato en el fortalecimiento de vínculos existentes, generación de nuevos vínculos y Gestión de relaciones de la institución con la sociedad, el sector productivo y las comunidades académicas nacionales e internacionales para propiciar, desde los procesos misionales, acciones de cooperación que apoyen la internacionalización de la Institución Universitaria de Barranquilla-IUB. 7. Realizar seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos. 8. Llevar control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente. 9. Apoyar en el control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 10. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 11. Implementar, evaluar y realizar seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución. 12. Coordinar y gestionar trámites administrativos de proyectos derivados de la vicerrectoría de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores. 13. Solicita, recopilar y revisar la información de estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación de informes. 14. Elaborar estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal. 15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 16. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Presentar la cuenta de cobro. 18. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 19. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 21. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 22. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0047-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L ($15.803.729)
PLAZO	02 de febrero hasta el 30 de abril del 2023

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
OBLIGACIONES	1. Participar en la Formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas de investigación, innovación, cooperación y relaciones interinstitucionales, extensión, proyección social, emprendimiento y proyectos especiales con el sector productivo, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente. 2. Participar en el desarrollo de las fortalezas y capacidades institucionales, por medio de la oferta e implementación de servicios de extensión académica y proyección social, para satisfacer las necesidades del sector social, académico y productivo; cumpliendo metas, procedimientos internos y legales vigentes. 3. Apoyar en el seguimiento de la dirección y fomento de la capacidad para la generación, producción del conocimiento y desarrollo científico y tecnológico, la innovación y el emprendimiento según las necesidades del sector productivo y la normatividad vigente. 4. Participar en la revisión de la información y en las actividades de los Planes de Acción de los procesos adscritos a la Vicerrectoría, coordinando conjuntamente con el jefe inmediato el seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas institucionales. 5. Apoyar en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP. 6. Apoyar al jefe inmediato en el fortalecimiento de vínculos existentes, generación de nuevos vínculos y Gestión de relaciones de la institución con la sociedad, el sector productivo y las comunidades académicas nacionales e internacionales para propiciar, desde los procesos misionales, acciones de cooperación que apoyen la internacionalización de la Institución Universitaria de Barranquilla-IUB. 7. Realizar seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos. 8. Llevar control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente. 9. Apoyar en el control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 10. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 11. Implementar, evaluar y realizar seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución. 12. Coordinar y gestionar trámites administrativos de proyectos derivados de la vicerrectoría de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores. 13. Solicita, recopilar y revisar la información de estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación de informes. 14. Elaborar estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal. 15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 16. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Presentar la cuenta de cobro. 18. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 19. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 21. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 22. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	993-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/L ($2.540.065)
PLAZO	22 de noviembre hasta el 16 de diciembre del 2022
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la elaboración del contenido de cursos de Seminarios de Grado con temas de carácter transversal, para ofrecerlos a los estudiantes inscritos en práctica profesional, en la modalidad de Seminario de Grado. 2. Desarrollar con una metodología virtual o presencial la realización de las clases del Seminario de Grado, utilizando herramientas tecnológicas para los casos que indique la Institución. 3. Desarrollar sistema de evaluación de los estudiantes participantes en el seminario de grado. 4. Remitir a la Unidad de Prácticas y Egresados las calificaciones definitivas de los estudiantes participantes en el Seminario de Grado, en los formatos o en los medios que se acuerden. 5. Apoyar actividades relacionadas con la Vicerrectoría de Extensión e Investigación y sus procesos adscritos. 6. Cumplir con las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato. 7. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 8. Verificar la concordancia de las funciones realizadas en la empresa y el perfil ocupacional de los estudiantes matriculados en la Modalidad de Validación de Experiencia Profesional. 9. Recibir las sustentaciones del Informe Final de Prácticas de los estudiantes matriculados en la Modalidad de Práctica Empresarial. 10. Apoyar el proceso de seguimiento de los estudiantes ubicados en la modalidad de Práctica Empresarial, verificando que las funciones realizadas estén acordes con el perfil de ocupacional de los estudiantes. 11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 12. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del mismo. 13. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 14. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	801-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRECIENTOS PESOS M/L ($13.763.300)
PLAZO	23 de agosto hasta el 16 de diciembre del 2022
OBLIGACIONES	1. Asegurar la adecuada ejecución de todos los procesos que hacen parte del sistema de gestión de calidad Institucional desde sus actividades y mantener las plataformas de información como triple A y otras institucionales actualizadas. 2. Asegurar el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión y emprendimiento. 3. Realizar estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas para el proceso de extensión y emprendimiento de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 4. Realizar cotizaciones y demás actividades, necesarias para los procesos de compra del proceso de Extensión y Emprendimiento. 5. Apoyar en el cumplimiento y ejecución del presupuesto del proceso de Extensión y Emprendimiento. 6. Identificar las acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones identificadas en las asambleas de programa y docente ITSA. 7. Actualización de los procedimientos y formatos del SGC del proceso de Extensión y Emprendimiento cuando aplique.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	8. Revisar periódicamente los indicadores de calidad asociados al proceso y documentar las acciones PAM, PAC o PAP necesarias en el GLPI. 9. Desde sus actividades realizar y entregar reportes estadísticos derivados del proceso de extensión y emprendimiento. 10. Identificar y convocar expertos para que participen en eventos de actualización dirigidos a nuestros grupos de interés. 11. Asegurar el cumplimiento de las actividades del plan de acción y consolidar los informes de cada eje de acuerdo a los insumos suministrados por los profesionales a cargo de cada proyecto. 12. Realizar la vigilancia de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la institución universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad y apoyar en el desarrollo de propuestas para participar. 13. Consolidar y entregar informes de acreditación Institucional, nuevos registros calificados y renovación de registros calificados de los programas regulares de la Institución asociado a la información del proceso de Extensión y Emprendimiento. 14. Consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías, consultorías y proyectos. 15. Liderar acciones que conlleven al cumplimiento del proyecto de Creación y consolidación de empresas derivadas de los proyectos de investigación (Spin- Off). 16. Apoyar en el desarrollo de actividades como muestras de proyectos orientado a identificar Spin-off Institucionales. 17. Desarrollar acciones que lleven al mejoramiento de los canales de divulgación y comunicación de los servicios de Extensión y Emprendimiento. 18. Ejecución de proyectos Institucionales relacionados con extensión, educación continuada cuando le sean asignados. 19. Coordinar el apoyo logístico necesario para velar el cumplimiento del evento Institucional CyT INN BAQ CONGRESS 2022. 20. Apoyar en las actividades relacionadas con el cumplimiento del PEP relacionado con extensión y emprendimiento de los programas de las facultades de ingeniería, ciencias económicas y administrativas y ciencias educación, artes y humanidades en la institución Universitaria ITSA. 21. Manejar con grado alto de compromiso, responsabilidad y confidencialidad la información que maneje del proceso de extensión y emprendimiento junto con información de las bases de datos de los distintos clientes. 22. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 23. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 24. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 25. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 26. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 27. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	136-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($27.406.467)
PLAZO	18 de enero hasta el 22 de agosto del 2022
OBLIGACIONES	1. Asegurar la adecuada ejecución de todos los procesos que hacen parte del sistema de gestión de calidad Institucional mantener las plataformas de información como triple a y otras institucionales actualizadas. 2. Realizar estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas para el proceso de extensión y emprendimiento de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 3. Identificar las acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones identificadas en las asambleas de programa y docente ITSA.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	4. Apoyo en la actualización del SGC del proceso de Extensión y Emprendimiento cuando aplique. 5. Identificar y convocar expertos para que participen en eventos de actualización dirigidos a nuestros grupos de interés. 6. Asegurar el cumplimiento de las actividades del plan de acción y realizar los informes requeridos. 7. Consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías, consultorías y proyectos. 8. Fortalecer los vínculos existentes, generar nuevos vínculos, y la posibilidad de participación conjunta con el sector productivo y los entes gubernamentales para impulsar el emprendimiento en ITSA. 9. Coordinar aspectos administrativos y académicos de la Unidad de Emprendimiento e Innovación ITSA. 10. Ejecutar las actividades asignadas en el plan de trabajo de la Unidad de Emprendimiento e Innovación ITSA. 11. Desarrollar acciones que lleven al mejoramiento de los canales de divulgación y comunicación de los servicios de emprendimiento Institucional. 12. Ejecución de proyectos relacionados con extensión, educación continuada y proyectos del proceso cuando le sean asignados. 13. Desarrollo de la feria Atlántico Emprende 2022 y demás actividades que se deriven del plan de mercadeo de la Unidad de emprendimiento e Innovación. 14. Seguimiento y control al proceso de prácticas por creación de empresas institucional. 15. Apoyar con el proceso de prácticas por creación de empresas y demás actividades derivadas de la unidad de Emprendimiento e Innovación. 16. Manejar con grado alto de compromiso, responsabilidad y confidencialidad la información que maneje del proceso de extensión y emprendimiento junto con información de las bases de datos de los distintos clientes. 17. Apoyar en las actividades relacionadas con el cumplimiento del PEP relacionado con extensión y emprendimiento de los programas de las facultades de ingeniería, ciencias económicas y administrativas y ciencias educación, artes y humanidades en la institución Universitaria ITSA. 18. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 19. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 20. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 21. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 22. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 23. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	595-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($20.072.500)
PLAZO	23 de junio hasta el 17 de diciembre del 2021
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la gestión de visitas a entidades públicas y/o privadas, para la presentación del portafolio de servicios de extensión y ventas de servicios de educación continuada. 2. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la institución universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad y apoyar en el desarrollo de propuestas para participar. 3. Asegurar la adecuada ejecución de todos los procesos que hacen parte del sistema de gestión de calidad Institucional, mantener las plataformas de información como triple A y otras institucionales actualizadas. 4. Realizar estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas para el proceso de extensión y emprendimiento de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	5. Identificar las acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones identificadas en las asambleas de programa y docente ITSA. 6. Apoyo en la actualización del SGC del proceso de Extensión y Emprendimiento. 7. Apoyo en la actualización de la página web del proceso de Extensión y Emprendimiento. 8. Apoyo en la ejecución de actividades y charlas dirigidas a nuestros grupos de interés cada mes. 9. Apoyar en las actividades administrativas del proceso de Extensión y emprendimiento. 10. Apoyar en el cumplimiento de las actividades del plan de acción y realizar los informes. 11. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías, consultorías y proyectos. 12. Apoyo con el desarrollo de convenios institucionales que permitan la promoción de la oferta de educación continuada. 13. Apoyar en la búsqueda de aliados estratégicos para fortalecer el proceso de extensión en la Institución. 14. Apoyar en la elaboración de propuestas económicas de programas de educación continuada, asesorías y consultorías. 15. Apoyo para la ejecución de proyectos relacionados con extensión, educación continuada y proyectos del proceso. 16. Manejar con grado alto de compromiso, responsabilidad y confidencialidad la información que maneje del proceso de extensión y emprendimiento junto con información de las bases de datos de los distintos clientes. 17. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 18. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 19. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 21. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 22. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	309-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS M/L ($10.323.000)
PLAZO	23 de marzo hasta el 22 de junio del 2021
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la gestión de visitas a entidades públicas y/o privadas, para la presentación del portafolio de servicios de extensión y ventas de servicios de educación continuada. 2. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la institución universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad y apoyar en el desarrollo de propuestas para participar. 3. Asegurar la adecuada ejecución de todos los procesos que hacen parte del sistema de gestión de calidad Institucional, mantener las plataformas de información como triple A y otras institucionales actualizadas. 4. Realizar estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas para el proceso de extensión y emprendimiento de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 5. Identificar las acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones identificadas en las asambleas de programa y docente ITSA. 6. Apoyo en la actualización del SGC del proceso de Extensión y Emprendimiento. 7. Apoyo en la actualización de la página web del proceso de Extensión y Emprendimiento. 8. Apoyo en la ejecución de actividades y charlas dirigidas a nuestros grupos de interés cada mes. 9. Apoyar en las actividades administrativas del proceso de Extensión y emprendimiento. 10. Apoyar en el cumplimiento de las actividades del plan de acción y realizar los informes. 11. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías, consultorías y proyectos.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	12. Apoyo con el desarrollo de convenios institucionales que permitan la promoción de la oferta de educación continuada. 13. Apoyar en la búsqueda de aliados estratégicos para fortalecer el proceso de extensión en la Institución. 14. Apoyar en la elaboración de propuestas económicas de programas de educación continuada, asesorías y consultorías. 15. Apoyo para la ejecución de proyectos relacionados con extensión, educación continuada y proyectos del proceso. 16. Manejar con grado alto de compromiso, responsabilidad y confidencialidad la información que maneje del proceso de extensión y emprendimiento junto con información de las bases de datos de los distintos clientes. 17. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 18. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 19. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 21.El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. 22.Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	106-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($7.455.500)
PLAZO	18 de enero hasta el 22 de marzo del 2021
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la gestión de visitas a entidades públicas y/o privadas, para la presentación del portafolio de servicios de extensión y ventas de servicios de educación continuada. 2. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas web para la identificación de convocatorias públicas y privada (licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la Institución Universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad y apoyar en el desarrollo de propuestas para participar. 3. Asegurar la adecuada ejecución de todos los procesos que hacen parte del sistema de gestión de calidad institucional, mantener las plataformas de información como triple a y otras institucionales actualizadas. 4. Realizar estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas para el proceso de extensión y emprendimiento de la vicerrectoría de extensión e investigación. 5. Identificar las acciones de mejora y hacer seguimiento a las acciones identificadas en las asambleas de programa y docente ITSA. 6. Apoyo en la actualización del sgc del proceso de extensión y emprendimiento. 7. Apoyo en la actualización de la página web del proceso de extensión y emprendimiento. 8. apoyo en la ejecución de actividades y charlas dirigidas a nuestros grupos de interés cada mes. 9. Apoyar en las actividades administrativas del proceso de extensión y emprendimiento. 10. Apoyar en el cumplimiento de las actividades del plan de acción y realizar los informes. 11. apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías, consultorías y proyectos. 12. Apoyo con el desarrollo de convenios institucionales que permitan la promoción de la oferta de educación continuada. 13. Apoyar en la búsqueda de aliados estratégicos para fortalecer el proceso de extensión en la institución. 14. Apoyar en la elaboración de propuestas económicas de programas de educación continuada, asesorías y consultorías. 15. Apoyo para la ejecución de proyectos relacionados con extensión, educación continuada y proyectos del proceso. 16. Manejar con grado alto de compromiso, responsabilidad y confidencialidad la información que maneje del proceso de extensión y emprendimiento junto con información de las bases de datos de los distintos clientes. 17. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	18. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 19. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 20. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 21. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la plataforma del sistema de información y gestión del empleo público – sigep. 22. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	445-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($12.158.200)
PLAZO	26 de agosto hasta el 11 de diciembre del 2020
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la institución universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 3. Apoyo en la retroalimentación y monitoreo de la página web de educación continuada de acuerdo a los requerimientos para la optimización de la gestión académica, administrativa y comercial. 4. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión y emprendimiento. 5. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada. 6. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 7. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 8. Apoyo en la gestión y promoción de cursos de verano. 9. Apoyo en la mentoría y ejecución de convocatorias con base de emprendimiento. 10. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 11. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas (gestión del conocimiento). 12. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la vicerrectoría de Extensión e Investigación. 13. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 14. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 15. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 16. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	068-2020 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($25.263.400)
PLAZO	14 de enero hasta el 25 de agosto del 2020
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la Institución Universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	3. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión y emprendimiento. 4. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada. 5. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 6. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 7. Apoyo en la mentoría y ejecución de convocatorias con base de emprendimiento. 8. Apoyo en la consolidación y promoción del centro de Emprendimiento de la Institución Universitaria ITSA. 9. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 10. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas. (gesti6n del conocimiento). 11. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 12. Apoyo con la promoción del centre de pruebas Pearson View. 13. Apoyo en el análisis Ide los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 14. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 15. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 16. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	419-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES NOVENTA YSIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($22,097,200)
PLAZO	01 de junio hasta el 20 de diciembre del 2019
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la Institución Universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 3. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión académica y proyección social. 4. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada. 5. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 6. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 7. Apoyo en la identificación de las necesidades de formación y capacitación de los egresados. 8. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 9. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas. (gestión del conocimiento). 10. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoria de Extensión e Investigación. 11. Apoyo con la promoción del centro de pruebas Pearson View. 12. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 13. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 14. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 15. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 17. Encontrarse al día con los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	18. El contratista debe tener y actualizar la información de su hoja de vida en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP. 19. Realizar la legalización del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0293-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L ($6.629.160)
PLAZO	01 de abril hasta el 31 de mayo del 2019
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la institución universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 3. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión académica y proyección social. 4. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada. 5. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 6. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 7. Apoyo en la identificación de las necesidades de formación y capacitación de los egresados. 8. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 9. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas (gestión del conocimiento). 10. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 11. Apoyo con la promoción del centro de pruebas Pearson View. 12. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 13. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 14. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 15. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 17. Encontrarse al día con los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 18. El contratista debe tener y actualizar la información de su hoja de vida en la -plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP. 19. Realizar la, legalización del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0073-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTIDOS PESOS M/L ($8.507.422)
PLAZO	14 de enero hasta el 31 de marzo del 2019
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la Institución Universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 3. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión académica y proyección social. 4. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	5. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 6. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 7. Apoyo en la identificación de las necesidades de formación y capacitación de los egresados. 8. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 9. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas (gestión del conocimiento). 10. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 11. Apoyo con la promoción del centro de pruebas Pearson View. 12. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 13. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 14. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 15. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 17. Encontrarse al día con los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 18. El contratista debe tener y actualizar la información de su hoja de vida en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP. 19. Realizar la legalización del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0711-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA EN EL CONVENIO 005 DEL CONVENIO MARCO 0128 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA SENA
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($4.260.395)
PLAZO	13 de noviembre hasta el 21 de diciembre del 2018
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento y/o asesorías de la etapa productiva a los aprendices del convenio. 2. Evaluar las bitácoras y desarrollo de informes de etapa productiva, formatos de visitas, formato de bitácoras e informe mensual de etapa productiva. 3. Apoyar la cualificación de los resultados de aprendizaje correspondientes a su diseño curricular y proyecto formativo en los formatos definidos y en la plataforma Sofía Plus. 4. Atender a los requerimientos de formación RAPS específicos de coordinación académica. 5. Apoyar en la inscripción y seguimiento de los aprendices en las Pruebas TyT. 6. Apoyar en la evaluación y asesoría en la modalidad de Proyecto productivo a las diferentes ideas de negocio planteadas por los aprendices. 7. Realizar visitas de seguimiento a los aprendices que se, encuentran en las modalidades de pasantías, vínculo laboral y contrato de aprendizaje. 8. Apoyar en la implementación de controles de la Norma ISO 27001. 9. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 11. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0535-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($6.313.500)
PLAZO	10 de septiembre hasta el 09 de noviembre del 2018

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la vigilancia tecnológica de las páginas WEB para la identificación de convocatorias públicas y privada (Licitaciones, convenios, contratos, entre otros) donde la Institución Universitaria ITSA pueda participar en informar a la unidad. 2. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 3. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la unidad de extensión académica y proyección social. 4. Apoyo en la actualización y ampliación del portafolio de productos y servicios de Educación Continuada. 5. Apoyo en la implementación de ofertas en educación continuada virtual. 6. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras universidades y aliados. 7. Apoyo en la identificar las necesidades de formación y capacitación de los egresados. 8. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 9. Apoyo en la creación de programas de actualización para docentes, funcionarios y contratistas (gestión del conocimiento). 10. Apoyar en la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación. 11. Apoyar con la consolidación e ingreso de la información de la unidad de extensión académicas y proyección social en la plataforma triple A. 12. Apoyo con la promoción del centro de pruebas Pearson View. 13. Apoyar con la aplicación de encuestas que permiten medir la satisfacción de los usuarios de la unidad de extensión académica y proyección social. 14. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 15. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 16. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne. 17. Encontrarse al día del pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 18. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 19. Encontrarse al día con los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 20. El contratista debe tener y actualizar la información de su hoja de vida en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP. 21. Realizar la legalización del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes. 22. Mantener la confidencialidad de la información manejada en el desarrollo de las obligaciones del contrato absteniéndose a divulgar por cualquier medio y hacer entrega de la misma al supervisor al finalizar el contrato.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	427-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($6.313.488)
PLAZO	11 de julio hasta el 10 de septiembre del 2018
OBLIGACIONES	1. Apoyo en la implementación de mecanismos para el aseguramiento y mejoramiento de calidad en los procesos académicos, administrativos y logísticos. 2. Apoyar en el seguimiento y control del buen uso de los formatos de calidad utilizados en la Unidad de Extensión Académica y proyección Social. 3. Apoyo en la actualización y ampliación del Portafolio de productos y servicios de Educación continuada. 4. Apoyo en la implementación de oferta en educación continuada virtual. 5. Apoyo en la oferta de cursos virtuales con otras Universidades o aliados. 6. Apoyo en la identificar las necesidades de formación y capacitación de los egresados. 7. Apoyo en la creación de espacios y programas de actualización que beneficien a los egresados y estudiantes. 8. Apoyo en la creación de programas de actualización para los docentes, funcionarios y contratistas. (gestión del conocimiento). 9. Apoyar con la realización de estudios previos y análisis del sector para contratos de prestación de servicios y contrataciones directas de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	10. Apoyar con la consolidación e ingreso de la información de la unidad de Extensión Académica y Proyección Social en la plataforma triple A. 11. Apoyo con la promoción del Centro de Pruebas Pearson View. 12. Apoyar con la aplicación de encuestas que permiten medir la satisfacción de los usuarios de la unidad de Extensión Académica y Proyección Social. 13. Apoyo en el análisis de los indicadores y resultados de los proyectos y educación continuada. 14. Apoyo para la consecución de recursos económicos a través de ventas de servicios de educación continuada, asesorías y consultorías y proyectos. 15. Las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne. 16. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 19. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 20. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0016-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA EN EL CONVENIO 005 DEL CONVENIO MARCO 0128 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA SENA
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($18.745.737)
PLAZO	15 de enero hasta el 10 de julio del 2018
OBLIGACIONES	1. Atender a los requerimientos de formación RAPS específicos del instructor líder y/o coordinación académica. 2. Apoyar a los instructores lideres en la estandarización de la información correspondiente al programa de formación. 3. Acompañar los instructores en el proceso de formación cuando se requiera. 4. apoyar la cualificación de los resultados de aprendizaje correspondientes a su diseño curricular y proyecto formativo en los formatos definidos y en la plataforma Sofía Plus. 5. Manejo de disponibilidad para atender al proceso de formación en caso de emergencia o en eventos especiales. 6. Realizar demás funciones asignadas por el supervisor del contrato. 7. Apoyar administrativamente en la Vicerrectoría de extensión e investigación. 8. poyo en la atención a las personas interesada o pertenecientes a los diferentes convenios de extensión y proyección social. 9. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 11. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0414-2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA EN EL CONVENIO 005 DEL CONVENIO MARCO 0128 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA SENA
VALOR DEL CONTRATO	VENTIDOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/L ($22.097.208)
PLAZO	17 de mayo hasta el 16 de diciembre del 2017
OBLIGACIONES	1. Realizar seguimiento de la ejecución administrativa de la planeación presupuestada definida por cada ficha y programa de formación respectiva. 2. Apoyar el proceso de selección, entrevistas, contratación y legalización del personal. 3. Realizar el informe ejecutivo mensual de las actividades administrativas realizadas en el convenio derivado respectivo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	4. Establecer asertivamente las comunicaciones interdependencias como apoyo al proceso administrativo. 5. Reportar las situaciones administrativas que requieren manejo especial. 6. Brindar apoyo información al personal vinculado al convenio SENA. 7. Apoyar en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso de gestión administrativa. 8. Apoyo logístico para el desarrollo de los programas de educación continuada. 9. Apoyo en las actividades relacionadas con el sistema de gestión de calidad. 10. Apoyo dando respuesta a las PQR relacionadas con el proceso extensión y proyección social. 11. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 13. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0038-2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA EN EL CONVENIO 005 DEL CONVENIO MARCO 0128 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA SENA
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/L ($12.732.201)
PLAZO	16 de enero hasta el 16 de mayo del 2017
OBLIGACIONES	1. Impartir la formación encomendada en los horarios y grupos asignados. 2. Llevar el registro de asistencia de sus aprendices en sus formatos establecidos. 3. Llevar los juicios evaluativos por competencias, Según el proyecto formativo y guías de aprendizaje desarrolladas. 4. Apoyo a la Vicerrectoría de Extensión e investigación. 5. Realizar demás funciones asignadas por el supervisor del contrato. 6. Apoyo logístico para el desarrollo de los programas de educación continuada. 7. Apoyo en las actividades relacionadas con el sistema de gestión de calidad. 8. Apoyo dando respuesta a las PQR relacionadas con el proceso extensión y proyección social. 9. Apoyo con las actividades administrativas de la Coordinación de extensión académica y proyección social. 10. Apoyo en la atención al público presencial y virtual. 11. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 13. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0237-2016 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INVESTIGATIVAS DE INNOVACIÓN Y DE TRANSFERENCIAS TECNOLÓGICAS COMO MECANISMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO CONOCIMIENTO Y PRODUCCIÓN CIENTIFICA-CREE 2016
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L ($6.346.791)
PLAZO	18 de octubre hasta el 16 de diciembre del 2016
OBLIGACIONES	1. Aplicar instrumentos de medición para recolección de datos a diferentes poblaciones de acuerdo a la metodología del proyecto de investigación. 2. Tabular la Información recolectada de la investigación. 3. Generar informe grafico de las tabulaciones. 4. Coordinar las entrevistas con las personas que hacen parte de la investigación.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	5. Realizar entrevistas para recolección de información primaria con las poblaciones de Interés. 6. Apoyar a la Vicerrectoria de Extensión e Investigación en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 8. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 9. Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 10.Presentar la cuenta de cobro. 11. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0182-2016 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INVESTIGATIVAS, DE INNOVACIÓN Y DE TRANSFERENCIAS TECNOLÓGICAS COMO MECANISMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO CONOCIMIENTO Y DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA EN CAMINO DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MIL ($6.380.400)
PLAZO	25 de agosto hasta el 16 de octubre del 2016
OBLIGACIONES	1. Aplicar instrumentos de medición para recolección de datos a diferentes poblaciones de acuerdo a la metodología del proyecto de investigación. 2. Tabular la información recolectada de la investigación. 3. Generar informe grafico de las tabulaciones. 4. Coordinar las entrevistas con las personas que hacen parte de la investigación. 5. Realizar entrevistas para recolección de información primaria con las poblaciones de interés. 6. Apoyar a la Vicerrectoría de Extensión e Investigación en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 7.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 8. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 9. Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 10. Presentar la cuenta de cobro. 11. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0076-2016 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO. DE SOLEDAD ATLÁNTICO
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($18.038.538)
PLAZO	11 de febrero hasta el 10 de agosto del 2016
OBLIGACIONES	Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la preparación del inicio de actividades académicas las cuales incluyen: asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases, inducción a nuevos estudiantes, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases y otros relacionados. 1. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la comunicación de las actividades, eventos y procesos propios, a los actores Involucrados como Rectores, Coordinadores de Articulación, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia de Instituciones de Educación Media. 2. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la coordinación y seguimiento al grupo de docente en el desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos, así como reportar las actividades desarrolladas por los docentes, para la realización de la nómina.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	3. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la recopilación y analices de la información relativa al desarrollo de las Instituciones Educativas de Media asignadas, con el fin de preparar informes de acuerdo a los requerimientos del proyecto. 4. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyectas. 5. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados, en el marco del proyecto. 6. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 7. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proceso de articulación. 8. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior el seguimiento y control del personal de apoyo que hace parte del proceso. 9. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la ejecución y control de los planes de acción del proceso. 10. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 12. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 13. Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 15. Presentar la cuenta de cobro. 16. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0158-2015 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO. DE SOLEDAD ATLÁNTICO
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETENCIENTOS SESENTA PESOS M/L ($17.861.760)
PLAZO	19 de junio hasta el 18 de diciembre del 2015
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la preparación del inicio de actividades académicas las cuales incluyen: asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases, inducción a nuevos estudiantes, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases y otros relacionados. 2. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la comunicación de las actividades, eventos y procesos propios, a los actores involucrados como Rectores, Coordinadores de Articulación, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia de Instituciones de Educación Media. 3. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la coordinación y seguimiento al grupo de docente en el desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos, así como reportar las actividades desarrolladas por los docentes, para la realización de la nómina. 4. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la recopilación y analices de la información relativa al desarrollo de las Instituciones Educativas de Media asignadas, con el fin de preparar informes de acuerdo a los requerimientos del proyecto. 5. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. 6. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados, en el marco del proyecto.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	7. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 8. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proceso de articulación. 9. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior el seguimiento y control del personal de apoyo que hace parte del proceso. 10. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la ejecución y control de los planes de acción del proceso. 11. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 16. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual. 17. Presentar la cuenta de cobro. 18. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0030-2015 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ASESORAR A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($14.884.800)
PLAZO	19 de enero hasta el 18 de junio del 2015
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la preparación del inicio de actividades académicas las cuales incluyen: asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases, inducción a nuevos estudiantes, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases y otros relacionados. 2. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades académicas de los estudiantes, que se encuentran vinculados al proyecto. 3. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. 4. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en el desarrollo de actividades académicas, según los procedimientos establecidos en el proceso. 5. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proceso de articulación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el proceso. 6. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la identificación de las necesidades de los recursos, necesarias para la ejecución de las actividades del proceso. 7. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proceso. 8. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 9. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	12. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 13. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual. 14. Presentar la cuenta de cobro. 15. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0117-2014 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ASESORAR A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS MIL ($14.160.519)
PLAZO	21 de julio hasta el 19 de diciembre del 2014
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la preparación del inicio de actividades académicas las cuales incluyen: asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases, inducción a nuevos estudiantes, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases y otros relacionados. 2. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la comunicación de las actividades, eventos y procesos propios, a los actores involucrados como Rectores, Coordinadores de Articulación, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia de Instituciones de Educación Media. 3. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la coordinación y seguimiento al grupo de docente en el desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos, así corno reportar las actividades desarrolladas por los docentes, para la realización de la nómina. 4. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la recopilación y analices de la información relativa al desarrollo de las Instituciones Educativas de Media asignadas, con el fin de preparar informes de acuerdo a los requerimientos del proyecto. 5. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. 6. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados, en el marco del proyecto. 7. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 8. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proceso de articulación. 9. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior el seguimiento y control del personal de apoyo que hace parte del proceso. 10. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la ejecución y control de los planes de acción del proceso. 11. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 13. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 14. Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 15. Presentar la cuenta de cobro.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	0033-2014 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ASESORAR A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA SEDE SOLEDAD
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($17.102.640)
PLAZO	20 de enero hasta el 19 de julio del 2014
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la preparación del inicio de actividades académicas las cuales incluyen: asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases, inducción a nuevos estudiantes, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases y otros relacionados. 2. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la comunicación de las actividades, eventos y procesos propios, a los actores involucrados como Rectores, Coordinadores de Articulación, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia de Instituciones de Educación Media. 3. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la coordinación y seguimiento al grupo de docente en el desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos, así como reportar las actividades desarrolladas por los docentes, para la realización de la nómina. 4. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la recopilación y analices de la información relativa al desarrollo de las Instituciones Educativas de Media asignadas, con el fin de preparar informes de acuerdo a los requerimientos del proyecto. 5. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior, en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. 6. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados, en el marco del proyecto. 7. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 8. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proceso de articulación. 9. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior el seguimiento y control del personal de apoyo que hace parte del proceso. 10. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la ejecución y control de los planes de acción del proceso. 11. Apoyar a la Coordinación del Proceso de Articulación de la Educación Media con la Superior en la elaboración, actualización e implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 13. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 14. Rendir informe mensual de las actividades encomendadas. 15. Presentar la cuenta de cobro.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	212-2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA SEDE BARRANQUILLA
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($9.124.267.00)
PLAZO	06 de septiembre hasta el 19 de diciembre del 2013

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la elaboración y desarrollo del plan operativo del Proyecto asignado en el cual se detallarán los cronogramas de actividades, fechas y responsables de la ejecución y seguimiento. 2. Apoyar en, la preparación del inicio de clases que implica: Apoyo en la carnetización a estudiantes y docentes nuevos, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases, logística para inducción y otros relacionados. 3. Apoyar en la organización y realización de la Inducción a nuevos estudiantes que ingresan al Proyecto de Articulación. 4. Apoyo en la realización del proceso de asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases. 5. Apoyo en la elaboración y actualización conjuntamente con el Gerente del Proyecto y coordinador de calidad la documentación y procedimientos para el óptimo desarrollo del proceso. 6. Apoyar en la eficiente comunicación de las actividades, eventos, procesos propios del proyecto a Rectores de IEM, Coordinadores de articulación de IEM, docentes, coordinadores de áreas y demás actores vinculados al proyecto. 7. Apoyo en la coordinación y constante información al grupo docente apoyando en el seguimiento al desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos. 8. Apoyo en la formulación Gerente del Proyecto para la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del proyecto, incluyendo detalles del cumplimiento de las actividades académicas para la realización de nómina. 9. Apoyo en la preparación de informes y documentos necesarios para cada reunión de acuerdo con el plan de trabajo previsto. 10. Apoyo en la recopilación y analices de la información estadística relativa al desarrollo de las IEM bajo su cargo y reportado a la gerencia del proyecto para la toma oportuna de decisiones. 11. Asesorar en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. Mensual. 12. Apoyar en la recopilación y remisión de información con respecto al desarrollo del proceso al Gerente de Articulación, con el fin de notificar los avances a los entes territoriales vinculados al proyecto, Instituciones Educativas y Director del Proyecto. 13. Apoyo a la supervisión a los Docentes que desarrollen acciones relacionadas con el fomento de aptitudes empresariales a los estudiantes. 14. Asesoría y apoyo en la realización de informe de los resultados de las evaluaciones de áreas básicas de las IEM y comunicando a las IEM oportunamente para la toma de correctivos. 15. Apoyo en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados por el Proyecto de Articulación. 16. Apoyar en la aplicación de las estrategias definidas ante la ausencia de un docente. 17. Apoyar en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 17. Apoyo en la organización y coordinación de las actividades para la planeación, desarrollo, control y seguimiento del proyecto, el desarrollo de visitas y observaciones en campo. 18. Informar al Gerente del Proyecto del comportamiento de la asistencia y deserción de estudiantes. 19. Apoyo en la supervisión para que se desarrolle la actualización pedagógica y técnica de los docentes. 20. Apoyo en el seguimiento y control de las funciones y responsabilidades del personal que labora en el proyecto. 21. Participar mediante asesorías en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes de acción de la sede en que preste sus servicios. 22. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 23. Apoyar en las actividades propias de la unidad a la cual presta sus servicios. 24. Las demás actividades asignadas por su Supervisor. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 25. Presentar la cuenta de cobro.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	108-2013 PRESTACIÓN DE SERVIDOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO DE ARTICULACIÓN DE LA

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	EDUCACIÓN MEDIA CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LA SEDE BARRANQUILLA
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ML ($11.094.000)
PLAZO	06 de mayo hasta el 05 de septiembre del 2013
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la elaboración y desarrollo del plan operativo del Proyecto asignado en el cual se detallarán los cronogramas de actividades, fechas y responsables de la ejecución y seguimiento. 2. Apoyar en, la preparación del inicio de clases que implica: Apoyo en la carnetización a estudiantes y docentes nuevos, listado de asistencias de estudiantes por docentes, señalización de aulas de clases, logística para inducción y otros relacionados. 3. Apoyar en la organización y realización de la Inducción a nuevos estudiantes que ingresan al Proyecto de Articulación. 4. Apoyo en la realización del proceso de asignación de docentes, evaluación del proyecto, realización de horarios y calendario de clases. 5. Apoyo en la elaboración y actualización conjuntamente con el Gerente del Proyecto y coordinador de calidad la documentación y procedimientos para el óptimo desarrollo del proceso. 6. Apoyar en la eficiente comunicación de las actividades, eventos, procesos propios del proyecto a Rectores de IEM, Coordinadores de articulación de IEM, docentes, coordinadores de áreas y demás actores vinculados al proyecto. 7. Apoyo en la coordinación y constante información al grupo docente apoyando en el seguimiento al desarrollo de los contenidos programáticos, responsabilidades y compromisos de los mismos. 8. Apoyo en la formulación Gerente del Proyecto para la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del proyecto, incluyendo detalles del cumplimiento de las actividades académicas para la realización de nómina. 9. Apoyo en la preparación de informes y documentos necesarios para cada reunión de acuerdo con el plan de trabajo previsto. 10. Apoyo en la recopilación y analices de la información estadística relativa al desarrollo de las IEM bajo su cargo y reportado a la gerencia del proyecto para la toma oportuna de decisiones. 11. Asesorar en la atención y orientación a los usuarios, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. Mensual. 12. Apoyar en la recopilación y remisión de información con respecto al desarrollo del proceso al Gerente de Articulación, con el fin de notificar los avances a los entes territoriales vinculados al proyecto, Instituciones Educativas y Director del Proyecto. 13. Apoyo a la supervisión a los Docentes que desarrollen acciones relacionadas con el fomento de aptitudes empresariales a los estudiantes. 14. Asesoría y apoyo en la realización de informe de los resultados de las evaluaciones de áreas básicas de las IEM y comunicando a las IEM oportunamente para la toma de correctivos. 15. Apoyo en el seguimiento del cumplimiento del Reglamento Estudiantil de ITSA para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en los componentes desarrollados por el Proyecto de Articulación. 16. Apoyar en la aplicación de las estrategias definidas ante la ausencia de un docente. 17. Apoyar en los requerimientos de insumos, elementos, equipos y herramientas para el desarrollo de actividades prácticas en los laboratorios a disposición del Proyecto de Articulación. 17. Apoyo en la organización y coordinación de las actividades para la planeación, desarrollo, control y seguimiento del proyecto, el desarrollo de visitas y observaciones en campo. 18. Informar al Gerente del Proyecto del comportamiento de la asistencia y deserción de estudiantes. 19. Apoyo en la supervisión para que se desarrolle la actualización pedagógica y técnica de los docentes. 20. Apoyo en el seguimiento y control de las funciones y responsabilidades del personal que labora en el proyecto. 21. Participar mediante asesorías en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes de acción de la sede en que preste sus servicios. 22. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. 23. Apoyar en las actividades propias de la unidad a la cual presta sus servicios. 24. Las demás actividades asignadas por su Supervisor. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 25. Presentar la cuenta de cobro.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	004-2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO, ITSA, EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE ADMISIONES Y MERCADEO, SERVICIOS DE BIBLIOTECA, COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, EGRESADO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, Y CRÉDITO Y CARTERA
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ML ($6.240.000.00)
PLAZO	04 de enero hasta el 03 de mayo del 2013
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo a los estudiantes en los niveles Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario. 2. Apoyar en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Apoyar en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad en la cual desarrolla las actividades. 4. Apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas frazadas en la Unidad. 5. Brindar apoyo en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso. 6. Apoyar en las actividades propias de la unidad a la cual se encuentra asignada. 7. Las demás actividades asignadas por su Supervisor. 8. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 10. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato. 11. Presentar la cuenta de cobro.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	086-2012 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CALIDAD DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO, ITSA, APOYANDO LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE ADMISIONES Y MERCADEO, SERVICIOS DE BIBLIOTECA, COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, EGRESADO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000)
PLAZO	16 de mayo hasta el 14 de diciembre del 2012
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo a los estudiantes en los niveles Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario. 2. Atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad en la cual desarrolla las actividades. 4. Organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad. 5. Llevar estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso. 6. Actividades propias de la unidad a la cual se encuentra asignada. 7. Las demás actividades asignadas por su Jefe Inmediato.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	005-2012 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CALIDAD DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO, ITSA, APOYANDO LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE ADMISIONES Y MERCADEO,

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
	SERVICIOS DE BIBLIOTECA, COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, EGRESADO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($6.750.000)
PLAZO	16 de enero hasta el 15 de mayo del 2012
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo a los estudiantes en los niveles Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario. 2. Atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad en la cual desarrolla las actividades. 4. Organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad. 5. Llevar estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso. 6. Actividades propias de la unidad a la cual se encuentra asignada. 7. Las demás actividades asignadas por su Jefe Inmediato.

CLÁUSULAS	CONTRATO EJECUTADO
NO. CONTRATO Y OBJETO	015-2011 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CALIDAD DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMISIONES Y MERCADEO DEL ITSA
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($15.938.667)
PLAZO	17 de enero hasta el 30 de diciembre del 2011
OBLIGACIONES	a) Recepción, verificación y archivo de Documentos de Inscripción. b) Activación en sistema de matrícula para estudiantes de primer cuatrimestre de cualquier ciclo y provenientes de Articulación. c) Registro y Control de Estadísticas de inscritos. d) Registro y Control de Estadísticas de matriculados de primer cuatrimestre. e) Expedición de Volantes de estudiantes de primer cuatrimestre de cualquier ciclo y estudiantes provenientes de Articulación. f) Creación de Hojas de Vida de estudiantes de Primer Cuatrimestre y Articulación. g) Recepción y Gestión de Transferencias y Reingresos. h) Expedición de Volantes de estudiantes. provenientes de Reingreso y Transferencias. i) Recepción y Gestión de Reclasificaciones y Actualizaciones de Datos. j) Ingreso de Novedades de Notas y Homologaciones. k) Las demás relacionadas con el cargo.

Se expide la presente certificación en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla - DEIP, a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

ÁNGELA VICTORIA HERNÁNDEZ VERGARA
Secretaria General

Proyectó: Jesús Santamaría Barros – Auxiliar Administrativo
Revisó: Ángela Victoria Hernández Vergara
Aprobó: Ángela Victoria Hernández Vergara
Nota: Para la verificación del certificado se debe solicitar a través de nuestro sistema de PQRSD, en el link:
https://solicitudes.unibarranquilla.edu.co/pqrsd/formularioWeb/

En contribución al cuidado del medio ambiente, evite imprimir este documento si no es indispensable.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299979960

PIB
11:09:12

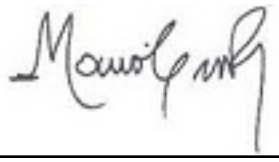
Bogotá DC, 24 de julio del 2026

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) MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042428240:

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 Politica 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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 22 de julio de 2026, a las 18:27:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1042428240
Código de Verificación	1042428240260722182702

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:04:15 AM horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1042428240**
Apellidos y Nombres: **MAURY GOMEZ MARIA ALEXANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.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, 24/07/2026 11:05:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1042428240** y Nombre: **MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ.**

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. **144464196** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

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 11:08:12 horas del 24/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1042428240,** Apellidos y Nombres **MAURY GOMEZ MARIA ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA**, con NIT **802011065-5** 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

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 1042428240 **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 24/07/2026 11:10 AM

Código Verificación: **UW56YBVRKA**

Válida hasta: **22/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Maria Alexandra Maury Gomez, identificado(a) con CC número 1042428240, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1042428240
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Alexandra Maury Gomez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/02/1989
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2026
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2026
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1042428240 MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ Desde 01/05/2026 - Vigente N.I.T. 802011065 INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB Desde 20/06/2026 - Vigente N.I.T. 802011065 INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB Desde 01/05/2026 Hasta 16/06/2026

Generado por interfaces 31/07/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ identificado(a) con C.C No. 1.042.428.240, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 24 de julio del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

SERVICIO INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL S.A.S. CRA 58 No. 70 – 129 CENTRO MEDICO CHICAGO CONSULTORIO 105 CEL: 3005425060 - 3004884882	*CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL*	**FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXAMEN**		
		30	09	2024
	PRO	**BARRANQUILLA**		
	Fecha 01 de mayo 2023	TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL		
	Versión 4	PRE-INGRESO ■ PERIODICO ☐ RETIRO ☐ POST-INCAPACIDAD ☐ OTROS ☐		

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA	**CONTRATISTA**
NOMBRE DE LA EMPRESA	CARGO

DATOS DEL TRABAJADOR O ASPIRANTE (Documento identificacion C.C. cedula de ciudadania, C.E. cedula extranjeria, T.I. tarjeta identidad)

MAURY	GOMEZ	MARIA ALEXANDRA	EDAD	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	
			35	CC	1.042.428.240
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	AÑOS	TIPO	NUMERO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL DE INGRESO: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RESTRICCIONES: **NINGUNA**

RECOMENDACIONES: EJERCICIO REGULAR, CONTINUAR CONTROL MEDICO EN SU EPS Y CONTROL DE PESO CORPORAL.

Evitar estas condiciones o funciones						Agentes o factores de riesgo				T	P
Levantamiento y tranporte manual de carga	☐	Posturas forzadas	☐			Ergonómico	☐	Físico	☐		
Empuje de carga	☐	Subir o bajar escaleras más del 50% de la jornada	☐			Mecánico	☐	Psicolaboral	☐		
Movimientos repetitivos	☐					Eléctrico	☐	Orden público	☐		
Exposicion a vibración	☐	Otra	☐			Químico	☐	Biológico	☐		

Otra Condición (escribir letra imprenta clara):

Valorar por su EPS:				**Ingresar sistema vigilancia epidemiológica:**	**Especificas:**	
Otorrinolaringologia	☐			SVE Osteomuscular ☐ SVE Conservación auditiva ☐ SVE Conservación visual ☐	Actividad física diaria	■
Neurocirugía	☐	Ortopedia	☐	SVE Prevención riesgo cardiovascular:	Dieta Balanceada	■
Oftalmología	☐	Optometría	☐	Hipertensión arterial ☐ Diabetes ☐ Dislipidemia ☐ Sobrepeso y Obesidad ■	Estilo vida Saludable	■
Cirugía	☐	Nutricionista	■	SVE Conservación Respiratoria ☐	Pausas Activas	■
Medicina interna	☐	Dermatología	☐		Uso EPP	■
Neumología	☐					

Exámenes Realizados: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

Laboratorios Realizados: N/A

Sospecha de: Secuela accidente de trabajo SI __NO_X_ Enfermedad profesional SI__ NO_X_Enfermedad común agravada por el trabajoSI__NO_X_
Si al examen de egreso encuentra una presunta enfermedad profesional o secuela de eventos profesionales (no diagnosticados) ocurridos durante el tiempo en que la persona laboró en la empresa, el empleador elaborará y presentará el correspondiente reporte(furet) a las respectivas entidades (ARP-EPS).

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y de acuerdo con la resolución 2346 de 2007 y la resolución 1918 de 2009, la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicos que allí reposan son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para los fines legales pertinentes.

Cyndy J. Contreras Pino
Médico Especialista en
Seguridad y Salud en el trabajo
Resolución: 4683 R.M 70274-13

Maria Maury

FIRMA Y SELLO MEDICO ESP. SS.OO.
RM. 700274-13 Lic. SS.OO.: 4683

FIRMA DEL TRABAJADOR

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BARRANQUILLA, **31/07/2026**
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MARIA ALEXANDRA MAURY GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1042428240**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**029700008955**
Fecha de apertura	**15/02/2011**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA