CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MARTIN RENTERIA MENA identificado con cédula de ciudadanía No. 11.792.358 expedida en Quibdó, obrando en mi calidad de representante legal de **FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS PARA VIVIR MEJOR "FUNDAVIVIR AFRO",** quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE por una parte; y, por la otra **ANDREA FANNETH FUENTES ORTIZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.004.352.589 expedida en Soledad-Atlántico quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, convienen libre y espontáneamente celebrar el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** , que se rige por lo dispuesto en el código Civil Colombiano, las demás normas aplicables a esta convención, y por los siguiente cláusulas:

Primera- Objeto. El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios como ASESOR DE EVENTOS en el marco del CONVENIO CA-001-2026 como demás y actividades que se le asignen, propias del servicio contratado el cual debe realizar de conformidad y a satisfacción del contratante.

Segundo- Plazo. El plazo de ejecución de este contrato será por un término hasta el 4 de marzo de 2026, a partir del perfeccionamiento del mismo.

Tercero- Precio. El contratante pagará al CONTRATISTA la suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.000.000)**

Cuarto- Forma de Pago. Para los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.000.000)** Y se cancelará el ciento por ciento (100%) del valor del respectivo contrato a finalizar la entrega del servicio.

Quinto- Obligaciones del contratante. Este deberá facilitar al contratista lo necesario, de manera oportuna para la debida ejecución del contrato y este, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás clausulas y condiciones previstas en este documento.

Sexto- Obligaciones del contratista. El contratista deberá cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo a las obligaciones con la naturaleza del servicio. 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución; 2. Elaborar y presentar informe de ejecución del objeto del contrato, si es del caso con apoyo fotográfico; 3.Construir un ambiente de trabajo positivo y motivador para los trabajadores5.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato; 4. Avisar oportunamente de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato; 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen. 6. Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, los Decretos No. 1703 de agosto 2 de 2002 y No. 2400 de octubre 25 de 2002 y la Ley 789 de 2002; 7. Realizar el evento objeto del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.8. Prestar un servicio de calidad.

Séptimo-Independencia del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral.

Octavo- Cesión del contrato: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato.

Noveno-leyes. El presente contrato se regirá por las disposiciones civiles y comerciales del derecho colombiano.

Decima- Perfeccionamiento. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos o más ejemplares del mismo tenor, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.

MARTIN RENTERIA MENA
Representante legal De la Fundación
EL CONTRATANTE

ANDREA FANNESH FUENTES ORTIZ

ANDREA FANNETH FUENTES ORTIZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

CONTACTO

3008521905

fuentesandrea414@gmail.com

1004352589

Soledad- Atlantico

EDUCACIÓN

Ingeniería Industrial (9° semestre – en curso)
Institución Universitaria Americana – Barranquilla

Administración de Empresas
Institución Universitaria Americana – Barranquilla
2019 – 2024

Tecnólogo en Gestión Empresarial
Institución Universitaria Americana – Barranquilla
2022 – 2024

Técnico en Procesos Empresariales
Institución Universitaria Americana – Barranquilla
2019 – 2022

Técnico en Asistencia Administrativa
SENA – Barranquilla
2016 – 2018

Educación Secundaria
I.E.D. Técnico de Comercio de Barranquilla
2013 – 2018

PERFIL

Profesional en Administración de Empresas con experiencia en el área de compras, gestión administrativa y manejo de proveedores. Cuento con conocimientos en órdenes de compra, control de facturación, evaluación y vinculación de proveedores, negociación y manejo de ERP UNIT4. Me caracterizo por ser una persona proactiva, organizada y orientada al cumplimiento de procesos, con capacidad para aportar a la mejora continua, el control logístico y la eficiencia administrativa de las organizaciones.
Me destaco por ser respetuosa, tolerante, carismática y colaboradora, lo cual me permite desenvolverme con éxito en entornos laborales dinámicos y orientados al servicio. Estoy en constante búsqueda de oportunidades para crecer profesionalmente y aportar valor a los equipos y organizaciones con las que colaboro.

EXPERIENCIA LABORAL

COMPRADOR JUNIOR
INGENIERÍA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS
2024- 2025

FUNCIONES:

- Gestión de ordenes de compras/ servicios.
- Registro, inscripción y vinculación de proveedores y contratistas.
- Migración de proveedores al sistema Unit4
- Evaluaciones proveedores.
- Seguimiento al pago de anticipos a proveedores.
- Acompañamiento ante hallazgo de SARLAFT y el SAGRILAFT a los proveedores y contratista.
- Apertura de proceso licitatorio
- Elaboración de contratos de prestación de servicios.
- Participación en pruebas de módulo, diseño y propuestas de mejoras al proceso en conjunto con TI.

LOGROS DESTACADOS

-Diseñé e implementé formato estandarizado para el despacho de mercancías, que permitió a los administradores del contrato autorizar formalmente los despachos por parte de los proveedores, con base en la orden macro establecida entre ambas partes. Esta herramienta garantizó el control adecuado de las cantidades solicitadas en cada sede, mejoró la trazabilidad del proceso logístico y fortaleció la gestión contractual, asegurando el cumplimiento de los términos acordados..

-Diseñé e implementé un formato de aceptación de facturas que permite a los proveedores o contratistas facturar únicamente los bienes y/o servicios efectivamente recibidos y aprobados por el solicitante. Este mecanismo fortaleció el control en el proceso de facturación, redujo errores y cobros indebidos, y aseguró la trazabilidad y conformidad entre lo solicitado, lo recibido y lo facturado, optimizando la relación con proveedores y el cumplimiento contractual.

AUXILIAR DE COMPRAS
INGENIERÍA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS
2021- 2024

FUNCIONES:

- Aceptación, radicación y seguimiento de facturas administrativas y proveedores
- Gestión de ordenes de compras/ servicios.
- Registro, inscripción y vinculación de proveedores y contratistas.
- Evaluaciones proveedores.
- Seguimiento al pago de anticipos a proveedores.
- Acompañamiento ante hallazgo de SARLAFT y el SAGRILAFT a los proveedores y contratista.

ANDREA FANNETH FUENTES ORTIZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

CURSOS, DIPLOMADOS Y SEMINARIOS

Curso Método Harvard de Negociación – Madrid, 2025.

Diplomado Gestión del Riesgo Organizacional – Medellín, 2024.

Seminario Pre CIID 2023: Gestión de Proyectos en la Realidad 4.0 – Barranquilla.

Diplomado Gestión Financiera– Barranquilla, 2023.

Diplomado Técnicas de Marketing – Barranquilla, 2021.

Curso Manejo de Herramientas Microsoft Office – Excel – Barranquilla, 2018.

HABILIDADES

TECNICAS:

- Gestión de compras
- Gestión y evaluación de proveedores
- Negociación
- Órdenes de compra y servicios
- Control de facturación
- Manejo de ERP UNIT4
- Logística administrativa
- Analista de mesa de ayudaa

BLANDAS:

- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Rapidez para aprender
- Organización
- Responsabilidad
- Comunicación asertiva

EXPERIENCIA LABORAL

AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (PRACTICANTE)
INGENIERÍA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS
2021- 2024

FUNCIONES:

- Aceptación, radicación y seguimiento de facturas administrativas y proveedores
- Gestión de ordenes de compras/ servicios.
- Registro, inscripción y vinculación de proveedores y contratistas.
- Evaluaciones proveedores.
- Seguimiento al pago de anticipos a proveedores.
- Gestión de tiquetes aéreos y hospedajes.

PROYECTO DE GRADO

MEDICIÓN DE INDICADORES DE RENDIMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ISES S.A.S.: UN ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA.

Trabajo de grado para optar al título de Administradora de Empresas, felicitado por los jurados de la Institución Universitaria Americana (2024).

PALABRAS CLAVES

COMPRAS | GESTIÓN DE PROVEEDORES | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES | NEGOCIACIÓN | LICITACIONES | ÓRDENES DE COMPRA | ERP UNIT4 | LOGÍSTICA | ADMINISTRACIÓN | PLANEACIÓN | OPTIMIZACIÓN | GESTIÓN DE LA MEJORA | PROCESOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.004.352.589
FUENTES ORTIZ
APELLIDOS
ANDREA FANNETH
NOMBRES
FIRMA

ÍNDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 28-SEP-2001
SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
01-OCT-2019 SOLEDAD
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
P-0305200-01107129-F-1004352589-20191031
0068613321A 1
52563819

AMERICANA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

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

Teniendo en cuenta que:

Andrea Fanneth Fuentes Ortiz

C.C 1.004.352.589 Expedida en Soledad

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

Administradora de Empresas

En constancia se firma el presente Diploma en Barranquilla,
a los 13 días del mes de diciembre de 2024.

Rectora Nacional

Firmado por:
ALBA LUCÍA
CORREDOR GÓMEZ
2024/12/09 11:32:24
CC
32786957

Acta de grado No. 0045
Registro No. 19

Decana Facultad

Firmado por:
NACIRA AYOS
FIGUEROA
2024/12/09 11:32:27
CC
45758097

N° de Diploma:1090

Secretario General

Registro Oficial
Anotada al folio No.0005 Libro 0002
Barranquilla, República de Colombia
Día 13 Mes 12 Año 2024

Firmado por:
CARLOS MAURICIO
ARCHILA GUIO
2024/12/09 11:32:29
CC
7227221

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MARTIN RENTERIA MENA identificado con cédula de ciudadanía No. 11.792.358 expedida en Quibdó, obrando en mi calidad de representante legal de **FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS PARA VIVIR MEJOR "FUNDAVIVIR AFRO",** quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE por una parte; y, por la otra **ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.717.103 expedida en Barranquilla-Atlántico quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, convienen libre y espontáneamente celebrar el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** , que se rige por lo dispuesto en el código Civil Colombiano, las demás normas aplicables a esta convención, y por los siguiente cláusulas:

Primera- Objeto. El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios como ASESOR DE EVENTOS en el marco del CONVENIO CA-001-2026 como demás y actividades que se le asignen, propias del servicio contratado el cual debe realizar de conformidad y a satisfacción del contratante.

Segundo- Plazo. El plazo de ejecución de este contrato será por un término hasta el 4 de marzo de 2026, a partir del perfeccionamiento del mismo.

Tercero- Precio. El contratante pagará al CONTRATISTA la suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.000.000)**

Cuarto- Forma de Pago. Para los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.000.000)** Y se cancelará el ciento por ciento (100%) del valor del respectivo contrato a finalizar la entrega del servicio.

Quinto- Obligaciones del contratante. Este deberá facilitar al contratista lo necesario, de manera oportuna para la debida ejecución del contrato y este, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás clausulas y condiciones previstas en este documento.

Sexto- Obligaciones del contratista. El contratista deberá cumplir de forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo a las obligaciones con la naturaleza del servicio. 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución; 2. Elaborar y presentar informe de ejecución del objeto del contrato, si es del caso con apoyo fotográfico; 3.Construir un ambiente de trabajo positivo y motivador para los trabajadores5.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato; 4. Avisar oportunamente de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato; 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen. 6. Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, los Decretos No. 1703 de agosto 2 de 2002 y No. 2400 de octubre 25 de 2002 y la Ley 789 de 2002; 7. Realizar el evento objeto del contrato, en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.8. Prestar un servicio de calidad.

Séptimo-Independencia del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral.

Octavo- Cesión del contrato: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato.

Noveno-leyes. El presente contrato se regirá por las disposiciones civiles y comerciales del derecho colombiano.

Decima- Perfeccionamiento. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos o más ejemplares del mismo tenor, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.

MARTIN RENTERIA MENA
Representante legal De la Fundación
EL CONTRATANTE

ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO

ALFREDO CANTILLO SARMIENTO

CONTACTO

318 5572893

alfredo.cantillo@hotmail.com

Carrera 8 A Sur # 48B – 94

REFERENCIAS

Laura Hincapie
Coordinadora de Crédito
Banco Serfinanza
318 5159072

Damit García
Subgerente
Banco BBVA
318 7517490

HABILIDADES

Liderazgo
Comunicación
Toma de decisiones
Gestión del tiempo
Trabajo en equipo
Pensamiento estratégico

ACERCA DE MÍ

Administrador de Empresas con sólida experiencia en atención al cliente, tanto presencial como en call center. Competente en la ejecución de tareas administrativas operativas, con habilidad para organizar y optimizar procesos. Poseo experiencia en el sector bancario, lo que me ha permitido desarrollar un enfoque analítico y orientado a resultados. Destáco por mi capacidad de comunicación, resolución de problemas y compromiso con la excelencia en el servicio al cliente.

EXPERIENCIA

- **Asistente de Servicio al Cliente**
  Grupo Colba
  Junio 2024 - Septiembre 2024

- **Verificador de Información Crédito**
  Banco Serfinanza
  Marzo 2022 - Enero 2024

- **Asesor de Servicio al Cliente**
  Banco BBVA
  Agosto 2020 - Junio 2021

EDUCACIÓN

- **Administración de Empresas**
  Universidad del Atlántico
  2024

- **Diplomado Gestión de las Organizaciones**
  Universidad del Atlántico
  2024

- **Técnico: Ventas de Producto y Servicios**
  Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
  2010

Institución Educativa

I N E M Miguel Antonio Caro

Soledad – Atlántico

Aprobado por Resolución No 10968 del 10 de agosto de 1984,
del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a:

Alfredo Antonio Cantillo Sarmiento

T. I. 93091819161 de Barranquilla

El Título de:

Bachiller Comercial

Modalidad Comercio Exterior

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria General

Libro No. 5 Acta No. 82

Folio No. 8 Registro No. 336

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO

con documento de identificación No. TI.93091819161

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título

de

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en BARRANQUILLA

a los 28 días del mes de Enero de 2011.

MONICA CECILIA ABUCHAIBE ABUCHAIBE

SUBDIRECTOR(A) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL

CENTRO inca
FORMACIÓN ACADEMICA Y TÉCNICA

Con Licencia de Iniciación de Labores según Resoluciones No. 104 de 1983 y Licencia de Funcionamiento 776 de 1995 y 05283 de 2010.
Y en uso de las facultades legales que le otorga el Gobierno Nacional por medio de Resoluciones de autorización oficial
emanadas por la Secretaria de Educación Departamental y Distrital

confiere la Certificación de Aptitud Ocupacional de
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS en:

BANCARIO Y COMERCIAL SISTEMATIZADO

a:

ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO

C.C. 1.045.717.103 de BARRANQUILLA(ATLANTICO)

Con una intensidad de 1800 horas

Quien cumplió con todos los requisitos académicos según programa y plan de estudio vigente registrados en la Secretaria de Educación Distrital según resolución:

00245 de 2013

DIRECTOR GENERAL
JAIRO RODELO SIERRA

Lea el código para verificar.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
ALVARO RODELO SIERRA

Este certificado no requiere ser registrado en Secretaria de Educación Distrital.
Para efectos de autenticación, las firmas se encuentran registradas en la Notaria 5ª de la ciudad de Barranquilla.
Para verificar la validez de este Certificado consulte nuestra web www.centroinca.com

Antes de ir a la notaria debe llevar este documento a la Secretaria Académica de la institución para refrendar las firmas.

Libro de Registro de Diploma 4. Folio No. 553. Acta de Clausura No. 222. Registro No. 0333. Barranquilla, 19 de diciembre de 2019

DIPLOMA No 14249

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Resolución del MEN No. 009091 del 28 dias del mes de Agosto de 2019

A

ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO

CC No. 1.045.717.103 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

DECANATURA DE LA FACULTAD
Acta No. 625.29

RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD
Libro No. 4-E
Folio No. 19
D-0016025

SECRETARÍA GENERAL
Registro No. 6805
Fecha 20-dic-24

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

ACTA DE GRADO

INDIVIDUAL N° 63629

En Barranquilla, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024, se reunieron los dignatarios de la Universidad del Atlántico, para realizar la graduación colectiva por medio de la cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

A ALFREDO ANTONIO CANTILLO SARMIENTO, portador(a) de la CC No. 1.045.717.103, expedida en BARRANQUILLA - ATLÁNTICO, a quien se le tomó juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, registrado en los libros que reposan en el Departamento de Admisiones y Registro Academico de la Universidad del Atlántico bajo el Libro N°. 4-E, Folio 89 y Registro N° 6805 de fecha 20-dic-24, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, firman la presente Acta:

DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	Rector
JAIRO ANTONIO CONTRERAS CAPELLA	Decano(a) de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
JOSEFA CASSIANI PEREZ	Secretaria General

DECANATURA DE LA FACULTAD | RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD | SECRETARÍA GENERAL

Escaneado con CamScanner

A-0016025