Segundo apellido	AMARIS
Número de documento de identidad	32698512
Nombre entidad	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO
Fecha de publicación	01/01/2024 hasta 06/09/2026

Buscar | Limpiar búsqueda | Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS CEDULA DE CIUDADANIA - 32698512	**Declaración Ley 2013 de 2019** **Visualizar declaración de Renta**	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**4064090-01** Declaración inicial	2026-09-06 11:11	FINALIZADO
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS CEDULA DE CIUDADANIA - 32698512	**Declaración Ley 2013 de 2019** **Visualizar declaración de Renta**	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**3559132-01** Declaración inicial	2026-01-18 18:51	FINALIZADO
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS CEDULA DE CIUDADANIA - 32698512	**Declaración Ley 2013 de 2019** **Visualizar declaración de Renta**	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	INGRESO	**2778460-01** Declaración inicial	2025-07-06 17:35	FINALIZADO

Ver Aviso de privacidad | Ver Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales

Aplicativo por la Integridad Pública

1.7.4

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 851270096ba3-2461307152857-33f00950ea4d
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 851270096ba3-2461307152857-33f00950ea4d

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

83663-T



YANELIS MARIA
CANTILLO TOMARIS
C.C. 32798512
RESOLUCION INSCRIPCION 25 FECHA 11/04/02
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

PRESIDENTE

ELCA I. SANCHEZ C.

92055

IDEOS

001935

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - c90a97c806f0-2461307152902-8a58d0c5aaf2
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - c90a97c806f0-2461307152902-8a58d0c5aaf2

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CB8D275EEFC9693F9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 32698512 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 83663-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-AGO-1965
GUAMAL
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
31-JUL-1984 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0300100-22109051-F-0032698512-20030304 04631 03052A 03 1312529031

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 32698512

CANTILLO AMARIS
APELLIDOS

YANELIS MARIA
NOMBRES



FIRMA

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 84a4ee4f74cc-2461307152724-bef25f61715f

Escaneado con CamScanner

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/09/2026 10:19:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **32698512** y Nombre: **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS.**

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. **148167557** . 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

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 6b9b1346b0ae-2461307152707-c103758a0c19
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 6b9b1346b0ae-2461307152707-c103758a0c19

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 6b9b1346b0ae-2461307152707-c103758a0c19
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 6b9b1346b0ae-2461307152707-c103758a0c19

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 10:23:01 horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **32698512,** Apellidos y Nombres **CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, con NIT **891780009-4** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 41576089faa0-2461307152439-132cbfac39e7

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 martes 22 de septiembre de 2026, a las 10:26:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32698512
Código de Verificación	32698512260922102647

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

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre,

La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1.967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1.974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Rector, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores de su

Facultad de Contaduría Pública

Aprobada por Resolución No. 8959 de fecha 5 de Septiembre de 1.973 del Ministerio de Educación Nacional, Acuerdo No. 232 de fecha 18 de Agosto de 1.981, Resolución No. 0312 de fecha 21 de Febrero de 1.984, emanada de la Junta Directiva del "ICFES" y Resoluciones 006838 de fecha 15 de Abril de 1.987, 003486 del 23 de Diciembre de 1992 emanada de la Dirección General del "ICFES". Acuerdo 648-01 de fecha 22 de Diciembre de 1997, emanado del Consejo Directivo de la Universidad

En atención a que

Yanelis María Cantillo Amaris

C.C. 32.698.512 de Barranquilla - Atlántico

ha hecho los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Contador Público

y, en consecuencia, testifica que es idóneo para ejercer dicha profesión.

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, a los 22 de Diciembre del 2000

El Rector, (E)
Presidente del Consejo Directivo

Registrado en el Libro de Registro No. 1
el 22 de Diciembre de 2000
bajo el número 25555

Secretario General

ctor Académico *El Secretario General* *El Decano de la Facultad*

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 05f79b9b8309-2461307152814-b5fcb3cbe632
Scanned with CamScanner

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Yanelis María Cantillo Amaris

C.C. No. 32.698.512 de B/quilla - Atl.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Revisoría Fiscal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de B/quilla

16 de Dic. del 2003

Acta 0295 Folio 0295 Libro 9

Oficina de Admisiones y Registro

12 de mayo del 2004

Registro 7163 Folio 1432 Libro de Registro 004

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA
DE ADMISIONES Y REGISTROS

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 52782

Escaneado con CamScanner
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 05f79b9b8309-246130715281 4-b5fcb3cbe632

UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla

POSTGRADO EN REVISORIA FISCAL

ACTA DE GRADO No. 0295

La Universidad Libre, Representada por la Consiliatura, El Rector y El Director de Postgrado de REVISORIA FISCAL, en acto solemne el día 18 del mes de DICIEMBRE del 2003, en atención a que CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA

identificado con cédula de ciudadanía No. 32.698.512 expedida en BARRANQUILLA(ATL.) ha cursado y aprobado los estudios de Postgrado Programados por la Universidad y cumplido los requisitos legales y reglamentarios le otorga el título de especialista en REVISORIA FISCAL

En fé de lo expuesto, le expedimos constancia de lo anterior y se firma y sella el presente Acta de Grado en la Ciudad de Barranquilla a los (18) días del mes de DICIEMBRE del 200 3

El presente Acta de Grado, es válida para todos los efectos correspondientes.

El Director de Postgrado (fdo.) JOSE DE LA VEGA GOMEZ

El Coordinador del Programa (fdo.) JOSE DE LA VEGA GOMEZ

Es fiel copia del original tomado al folio No. 0295-18-12/2003

UNIVERSIDAD LIBRE
SeccionalBarranquilla
Instituto de Postgrado

DIRECTOR POSTGRADO

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 05f79b9b8309-2461307152814-b5fcb3cbe632
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 05f79b9b8309-2461307152814-b5fcb3cbe632
Escaneado con CamScanner

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS

NIT. 800033723

CALLE 70 N 48 -56 3857980

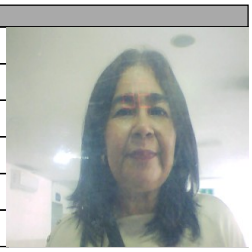
CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL - No CUENTA: 1302040

EMPRESA: CLIENTE PARTICULAR

TIPO CERTIFICACION				
1. PREINGRESO [X]	2. PERIóDICO PROGRAMADA [ ]	3. RETIRO [ ]	4. CONTROL [ ]	5. POST INCAPACIDAD [ ]
6. REUBICACIóN [ ]	7. CASO OCUPACIONAL [ ]	8. TRAB. EN ALTURAS [ ]	9. ESPACIOS CONFINADOS [ ]	10. MANIPULACION DE ALIMENTOS [ ]

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 31/08/2026	EMPRESA: PARTICULARES SO		
NOMBRE: YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS		DOC. IDENTIDAD: CC 32698512	
CARGO: ASESORA EXTERNA		EDAD: 61 AÑOS	
ESTADO CIVIL: DIVORCIADO(A)	FECHA DE NACIMIENTO: 1965-08-06	EPS: SURA	
DIRECCIÓN: CRA 45- 96A-28 BLOQUE 1 APTO 502		TELEFONO: 3205718396	
PESO: 77 Kg	TALLA: 170 Cm	P.ABDOMINAL: 0 Cm	IMC: 26.64



SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1) EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

EXAMEN DE PREINGRESO

CONCEPTO	SI	NO
1. EXISTEN RESTRICCIONES PARA LA OCUPACION	[ ]	[X]

CONCEPTOS GENERALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

1. VISUAL [ ]	2. AUDITIVO [ ]	3. RESPIRATORIO [ ]	4. CARDIOVASCULAR [ ]	5. PSICOSOCIAL [ ]	6. ERGONOMICO [ ]	7. OTROS [ ]

REMISIONES SI [X] NO [ ]	ARL SI [ ] NO [X]	EPS SI [X] NO [ ]

RECOMENDACIONES Y/O CONDICIONES A ADOPTAR PARA QUE EL TRABAJADOR PUEDA DESEMPEÑAR LA LABOR

- RECOMENDACIONES DE REALIZACION DE ACTIVIDAD FISICA EN FORMA REGULAR Y AEROBICO DE FORMA REGULAR ENTRE 150-300 MINUTOS POR SEMANA (OMS) PARA INCREMENTAR LA HABILIDAD DE UTILIZAR OXIGENO PARA EL RENDIMIENTO EN EL TRABAJO Y MENTENIMIENTO DE PESO ADECUADO A SU TALLA (IMC).
- SE SUGIERE LA REALIZACION DE PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL. RECORDAR QUE HACEN PARTE DEL AUTOCUIDADO LABORAL
- TENER EN CUENTA LAS MEDIDAS ERGONOMICAS Y DE HIGIENE POSTURAL. RECORDAR QUE HACEN PARTE DEL AUTOCUIDADO LABORAL
- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE AUTOREPORTE
- TENER EN CUENTA EL USO ADECUADO DE ELEMENTOS PROTECCION PERSONAL ACORDE A LA EXPOSICION A FACTORES DE RIESGO LABORAL

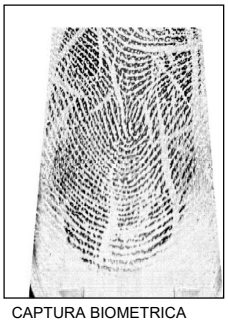
CONSENTIMIENTO INFORMADO

CERTIFICO Y MANIFIESTO QUE HE SIDO INFORMADO(A) SOBRE LO CONCERNIENTE AL PROPóSITO Y BENEFICIO DEL EXAMEN MéDICO OCUPACIONAL Y/O EXáMENES COMPLEMENTARIOS QUE SE ME VAN A REALIZAR, COMPRENDO QUE EL OBJETIVO DE LOS MISMOS ES IDENTIFICAR CONDICIONES DE SALUD Y REALIZAR DIAGNóSTICOS PRESUNTIVOS DE ENFERMEDAD LABORAL ASí COMO LOS BENEFICIOS Y SU IMPORTANCIA PARA EL DESARROLLO, EJECUCIóN Y CUMPLIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE GESTIóN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA AL IGUAL QUE SUS RIESGOS, MOTIVO POR EL CUAL AUTORIZO EN FORMA LIBRE, ESPONTáNEA Y VOLUNTARIA MI CONSENTIMIENTO PARA SU REALIZACIóN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. PARA LA CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS RESULTADOS, FACULTO Y DELEGó AL PROFESIONAL EN MEDICINA ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS SAS, Y/O MEDICINA LABORAL DE LA EMPRESA, QUIEN TENDRá A SU CARGO DICHOS DOCUMENTOS SIENDO EL RESPONSABLE DE GARANTIZAR SU CONFIDENCIALIDAD. PODRáN ENTREGAR COPIA DE MI HISTORIA CLíNICA OCUPACIONAL FOLIADA, PREVIA AUTORIZACIóN DE MI PARTE O CUANDO MEDIE MANDATO JUDICIAL, A SOLICITUD DE LAS ENTIDADES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN CONCORDANCIA CON LAS RESOLUCIONES NO. 2346 DE 2007 Y 1918 DE 2009 Y DECRETO 1072 DE 2015. TODA INFORMACIóN DE SALUD GOZARá DE LA CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE (DECRETO 3380 DE 1981, RESOLUCIóN 2463 DE 2009 Y LOS QUE LOS MODIFIQUEN) Y SóLO SERá USADA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y TRABAJO. DE IGUAL MANERA, DOY MI AUTORIZACIóN EXPRESA PARA QUE SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS SAS, RECOLECTA Y DE CUALQUIER MANERA TRATE MIS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES DE COMUNICACIóN EFECTIVA, CALIDAD DE SERVICIO, MANEJO DE DATOS CLíNICOS Y OTRAS QUE APLIQUEN SEGúN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. DECLARO QUE LA INFORMACIóN QUE SUMINISTRO ES VERíDICA Y NO OMITIR NINGúN ANTECEDENTE, DE ACUERDO A LO QUE ME OBLIGA EL ARTíCULO 22 DEL DECRETO 1295 DE 1994.

Md. David Al. Miranda Toro
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO
R.m. 4570/2022

DAVID ALEJANDRO MIRANDA TORO
CC 1129569382
MEDICO OCUPACIONAL
TP. 1129569382
RS. RSST:4570/2022

YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
CC 32698512
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS REGISTRADOS
CORRESPONDEN A LA VERDAD



CAPTURA BIOMETRICA

SALUD OCUPACIONAL BARRANQUILLA

CALLE 70 # 48- 56

Imprimió: DIANA DEL ROSARIO RESTREPO BORJA

Fecha de Impresión: 31/08/2026 - 11:57

SOFTWARE: SIIS SIIS v.2.0- Tel: +57 310 4674735

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 9fc1cd2ddb15-2461307152347-6b9ebd2c1993

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303365474

PIB
10:24:08

Bogotá DC, 22 de septiembre 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) YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32698512:

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.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 869e915afda0-2461307152712-76e825e56799

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:18:39 AM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **32698512**

Apellidos y Nombres: **CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA**

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.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - fc85798daa77-2461307152719-3ca73af68101
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - fc85798daa77-2461307152719-3ca73af68101

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.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - fc85798daa77-2461307152719-3ca73af68101
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - fc85798daa77-2461307152719-3ca73af68101

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 32698512 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 22/09/2026 10:28 AM

Código Verificación: **V8HU9DWLK2**

Válida hasta: **22/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
7655824	PS-001154-2026	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	Entidad Estatal	2/02/2026 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22 días de tiempo transcurrido *(31/08/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS	49.000.000 COP	En ejecución	Detalle
6607176	PS-001513-2025	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	Entidad Estatal	24/07/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS	35.000.000 COP	Terminado	Detalle
5398272	PS1171-2024	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	Entidad Estatal	10/09/2024 2:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS	20.000.000 COP	Terminado	Detalle
5297748	CD-57-2024-4624	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	Entidad Estatal	20/08/2024 2:31:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS	15.750.000 COP	Terminado	Detalle
4281172	202303130	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**	Entidad Estatal	1/11/2023 5:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS	18.400.000 COP	En ejecución	Detalle

Ver más

Cambiar el estilo de paginación

OPCIONES

VER

Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
Cerrados
Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTAS

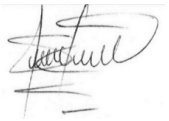
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - f6dd13a89e36-2461307152936-70e5bfc3dcdb

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **32698512,** se encuentra afiliado/a desde **07/07/1988** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 12947db0d792-2461307152928-e46dc2ea536a
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 12947db0d792-2461307152928-e46dc2ea536a

ACTA FINAL PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-1154-2026 DEL 2 DEFEBRERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
NOMBREDELCONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
N° DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	32.698.512
VALOR DEL CONTRATO	VALOR INICIAL: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000) VALOR ADICIÓN: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($14.000.000) VALOR FINAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/C. ($49.000.000)
VALOR DE HONORARIO MENSUAL	SIETE (7) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)
N° CDP	3 02/01/2026 805 17/06/2026
N• CRP	1177 29/01/2026 2777 30/06i2026
PLAZODELCONTRATO	HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO-SECRETARIO DE HACIENDA (E), en su condición de SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL y Supervisor del contrato en mención, en nombre y en representación de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra, YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificado con C.C. No. 32.698.512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de DAR POR FINALIZADA la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, en el mes de AGOSTO DEL 2026

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO-
SECRETARIO DE HACIENDA (E)
Supervisor

YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
Contratista

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-1154-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yanelis Maria Cantillo Amaris
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	32698512
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).
FORMA DE PAGO	CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)
N° CDP	3 02/01/2026
N° CRP	1177 29/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO	30 de junio del 2026

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, **GONZALO MARTIN GUTIERREZ DIAZ GRANADOS**, en su condición de Supervisor del contrato en mención, en nombre y representación de la **ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra Yanelis Maria Cantillo Amaris, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de **DAR INICIO** a la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, a los 02/02/2026



GONZALO MARTIN GUTIERREZ DIAZ GRANADOS
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda Distrital
687fbe5d3cca-2461083143327-0a6563d2205d



Yanelis Maria Cantillo Amaris
Contratista Persona Natural
Secretaría de Hacienda Distrital
687fbe5d3cca-2461083104648-00e2e3f65692

ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° PS-001154-2026 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO DE SANTA MARTA Y YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO N°	PS-001154-2026
CONTRATANTE	DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, NIT. 891.780.009–4
CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA	32698512
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).
ADICIÓN	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)
VALOR TOTAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)
Nª DE CDP	3 DEL DOS (02) DE ENERO DE 2026
N° RP	1177 DEL VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026
No CDP ADICIÓN	805 DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DEL ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos a saber, **CLAUDIA MARCELA CUELLO DAZA,** mayor de edad, identificado con la con C.C. N° 1.082.896.905 expedida en la ciudad de Santa Marta, en calidad de Alcalde Encargada Distrital de Santa Marta según el decreto 267 del 23 de junio 2026; obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA**, Nit. 891.780.009–4, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL DISTRITO**, por una parte; y por la otra **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, quien en adelante y para efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar la ADICIÓN **N°. 001. Al CONTRATO N°** PS-001154-2026, de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta, celebró con **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS-001154-2026** cuyo objeto es la **“**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-24613081203351-553b3e534ef3

HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**”**

2. Que el 29 de enero de 2026, se dio inicio de actividades del **CONTRATO No. PS-001154-2026,** por cumplir con todo el requisito de legalización, perfeccionamiento y ejecución.

3. Que, en la **CLÁUSULA PRIMERA** de la minuta contractual, se encuentra estipulado el objeto de la siguiente manera:

Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA”.

4. Que, la Secretaria de Hacienda Distrital, presenta la inminente necesidad de contar con los servicios profesionales de un contador público especializado, debido al alto volumen de actividades contables y financieras que, requieren continuidad para garantizar la adecuada gestión tributaria, que demandan un acompañamiento permanente.

Que, se hace necesario llevar a cabo una prórroga en tiempo y adición en dinero para mantener la continuidad de las actividades que se desarrollan en la Secretaria de Hacienda en cuanto a brindar asesoría a la dirección de Gestión Financiera en el cierre presupuestas y contable para la elaboración de cuentas por pagar, reservas y planes de acción; revisar los estados financieros, operaciones reciprocas y verificar conciliaciones bancarias y brindar asesoría a la Secretaria de Hacienda para dar cumplimiento a lo establecido en el comité de Sostenibilidad Contable.

5. Que la presente adición en valor y prórroga del plazo del **Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026** cuenta con solicitud y justificación emitida por el supervisor del contrato, quien manifestó la necesidad de garantizar la continuidad del servicio y el acompañamiento requerido por la entidad, encontrándose además amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 805 del 17 de junio de 2026.

RUBRO	N° DE CDP Y FECHA	VALOR CDP	VALOR POR ADICIONAR
2.3.2.02.02.008	CD- 805 del 17 de junio de 2026.	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($599.400.000,00).	VENTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)

6. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, ha establecido que, conforme a la regulación legal y a la interpretación que de la misma han hecho el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, es viable jurídicamente modificar los contratos estatales, pero esta medida tiene carácter excepcional y solo procede cuando con ella se pretenda garantizar el interés público, cuando la entidad haya verificado, y así pueda constatarse, que la causa de la modificación es real y cierta, y cuando se deriva de previsiones legales, esto es, cuando la modificación encuentra sustento no solo en circunstancias fácticas propias de la ejecución del contrato, sino, además, cuando tales

situaciones ponen de presente la necesidad de dar cumplimiento a previsiones establecidas por el legislador.

7. Que la cláusula 4 del presente contrato a modificar reza **"4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el 30 DE JUNIO DE 2026."

8. Que la cláusula 6 del presente contrato a modificar reza: **"6 VALOR:** TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000)".

9. Que la cláusula 7 del presente contrato a modificar reza "**7 FORMA DE PAGO**: El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital."

10. Que según lo estipulado en el Manual de Contratación del Distrito de Santa Marta, en su numeral 2.4.4.1. Modificaciones al contrato, reza:

"Si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que hagan necesaria la modificación de su contenido, a través del cambio en las condiciones, adiciones en su valor, prórrogas de los plazos contractuales y/u otrosíes, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación y remitirla a la Dirección de Contratación junto con la documentación soporte. (…).

Modificaciones de Mutuo Acuerdo.

Son aquellas que puede sufrir un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes del contrato, debe ser autorizada por el ordenador del gasto y previo a ello debe existir un estudio que justifique tales modificaciones, el cual debe ser firmado por el Supervisor y/o Interventor, según corresponda…" (…).
Adiciones en valor: Corresponde al incremento en el valor del presupuesto del contrato y por expresa prohibición legal no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) de su valor Inicial expresado este en SMMLV. Para lo anterior, es requisito anexar previamente el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el compromiso adquirido por el Distrito.

11. Que la Sentencia del 26 de agosto de 1998. Rad. 1121, emitida por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente: Cesar Hoyos Salazar,

manifiesta, entre otras, con relación al contrato adicional y la adición de contratos que *"son diferentes el contrato adicional y la adición de contratos. Aquel es un nuevo contrato, mientras esta es una modificación de un contrato en ejecución (…) la adición del contrato debe entenderse como un agregado a las cláusulas del mismo. Es un instrumento apropiado para resolver las situaciones que se presentan cuando en desarrollo de un contrato se establece la necesidad de incluir elementos no previstos expresamente en el pliego de la licitación y por ende excluidos del contrato celebrado, pero que están ligados a este y resultan indispensables para cumplir la finalidad que con él se pretende satisfacer. En estos casos, puede acudirse a una adición del contrato inicial con las limitaciones previstas en la Ley".*

12. Que el plazo de ejecución del mencionado contrato se encuentra vigente.

De conformidad con lo anteriormente señalado, las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: OBJETO: La presente acta de modificación tiene como objeto la ADICIÓN EN DINERO Y TIEMPO, del contrato PS-001154-2026.

SEGUNDO: MODIFÍQUESE la Cláusula 4 del contrato de prestación de servicios PS-001154-2026 que estipula vigencia y plazo de ejecución del contrato, el cual quedará así:

"4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026 se prorroga hasta el treinta (31) de agosto de 2026, contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución señalados en la cláusula 13. Para todos los efectos legales, la vigencia del contrato comprenderá el término de ejecución aquí señalado y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre que el CONTRATANTE así lo requiera y solicite al CONTRATISTA."

TERCERO: MODIFÍQUESE la cláusula sexta (6) del contrato de prestación de servicios No. PS-001154-2026 que estipula el valor del contrato, el cual quedará así:

"7 VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)"

CUARTO: MODIFÍQUESE la cláusula séptima (7) del contrato de prestación de servicios No. PS-001154-2026 que estipula la forma de pago del contrato, la cual quedará así:

"FORMA DE PAGO: El valor correspondiente a la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026 será pagado mediante siete (7) pagos, cada uno por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor."

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención

y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.

QUINTO: REQUISITO PARA EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN: La ejecución de la presente adición contractual quedará sujeta a la expedición del correspondiente Registro Presupuestal (RP), de conformidad con lo establecido en las normas presupuestales vigentes.

SEXTO: RATIFICACIÓN: Las demás cláusulas y condiciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PS-001154-2026 que no sean objeto de modificación mediante el presente anexo continúan vigentes.

SÉPTIMO: INTEGRACIÓN CONTRACTUAL. El presente anexo hace parte integral del contrato principal y surte plenos efectos legales a partir de su suscripción y publicación en el SECOP II.

OCTAVO: PERFECCIONAMIENTO. La presente adición y prórroga No. 001 se perfecciona con la suscripción de las partes a través del SECOP II.

LAS PARTES, SUSCRIBEN EL PRESENTE DOCUMENTO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CONTRATO No	**PS-001154-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**
NIT:	**891.780.009-4**
CONTRATISTA:	**Yanelis Maria Cantillo Amaris**
IDENTIFICACIÓN:	**32698512**
NATURALEZA:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.	
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO, mayor de edad, identificado con C.C. N° 85.453.278, en calidad de alcalde encargado mediante Decreto N° 046 del 26 de enero del año 2026, obrando en nombre y representación del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, con NIT N° 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará EL DISTRITO, por una parte; y por la otra **Yanelis Maria Cantillo Amaris,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512 expedida en BARRANQUILLA, quien se denominará CONTRATISTA y 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 celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:	
CLAUSULAS	
1. OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:	1. Asesorar a la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Distrital en el cierre presupuestal y contable para la elaboración de cuentas por pagar y reservas. 2. Asesorar al área contable de la Secretaria de Hacienda Distrital en lo referente a planes de acción. 3. Revisar los estados financieros, operaciones reciprocas y conciliaciones bancarias. 4. Asesorar en los diferentes temas presupuestales y contables de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Distrital. 5. Realizar y verificar las conciliaciones bancarias y dar cumplimiento al registro de partidas conciliatorias.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	6. Brindar asesoria a la Secretaria de Hacienda Distrital para dar cumplimiento a lo establecido en el comité de Sostenibilidad Contable. 7. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO:	**3.1 OBLIGACIONES DEL DISTRITO** EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. 2) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 3) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. 4) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. 6) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 7) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: 1) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito. 3) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 4) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 5). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 6) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7) Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 8). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.10) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago. 11) Realizar el registro y cargue en la plataforma de Secop II del informe de gestión junto con los soportes y/o evidencias de su ejecución. 12) Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con su profesión, conocimiento, experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. Asimismo, deberá asistir de manera presencial o virtual cuando sea requerido por el supervisor del contrato, y cumplir con las jornadas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las actividades inherentes al objeto del contrato, sin que ello implique subordinación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993..

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Plazo: El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el **30 de junio del 2026**. Dicho plazo se contará a partir del inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en la cláusula 12. Vigencia; Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y Cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.
5 LUGAR DE EJECUCION:	El lugar de ejecución del presente contrato será el Distrito de Santa Marta- Magdalena.
6 VALOR:	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).**
7 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.
8 GARANTÍA:	Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: “No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos”, no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.
9 SUPERVISIÓN:	La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el encargado de la **SECRETARÍA DE HACIENDA ,** de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. b) Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. c) Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecución del contrato, incluida el Acta de Inicio. e) Vigilar y requerir al CONTRATISTA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. f) Expedir la Certificación Mensual del Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente.
10 CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El presente contrato se puede dar por terminado cuando: a) se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, b) por mutuo acuerdo de las partes. c) cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y d) por vencimiento del plazo.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

11 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Estudios previos, b) certificación de inexistencia y/o insuficiencia c) CDP, d) invitación e) propuesta, la cual incluye: Hoja de vida del SIGEP, documentos de identidad, y demás documentos que demuestran idoneidad y experiencia, f) Certificación de Idoneidad.
12 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato suscrito requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes a través de la Plataforma Electrónica de Compra y Contratación Pública – SECOP II. Para su ejecución, será necesario la expedición del registro presupuestal correspondiente, la acreditación de encontrarse el contratista afiliado al sistema de seguridad social integral, así como constatar la cobertura de la afiliación en el sistema de riesgos laborales.
13 INCLUSIÓN DE CLAUSULAS ADICIONALES	Que tanto EL DISTRITO como **EL CONTRATISTA** consideran incluidas en el presente contrato las cláusulas establecidas en el Decreto N° 0025 del 06 de febrero de 2019, publicado en la Gaceta Distrital edición 005 del 06 de febrero de 2019, por lo que manifiestan acogerse a estas. Asimismo, las partes acuerdan la aplicabilidad al presente contrato de las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilateral, de las que tratan los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
14 SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2381 de 2024, el CONTRATISTA se obliga a realizar de manera autónoma, a través de los mecanismos habilitados por la ley, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) durante toda la vigencia del presente contrato. Así mismo, se compromete a presentar al CONTRATANTE los comprobantes de pago de dichos aportes como requisito previo para el pago de cada una de las cuentas de cobro que presente. El CONTRATANTE, en ningún caso, asumirá la obligación de realizar dichos aportes, ni se entenderá que existe vínculo laboral entre las partes, toda vez que la relación contractual se enmarca en la modalidad de prestación de servicios, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública. **Únicamente para las actividades que se encuentren clasificadas en los niveles de riesgo IV y V**, dentro de la tabla de clasificación de actividades económicas, el Distrito podrá asumir el pago correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales, previa expedición de la disponibilidad presupuestal respectiva y la suscripción del acuerdo correspondiente entre las partes, el cual deberá ser cargado a la plataforma SECOP II. El incumplimiento de esta obligación facultará al CONTRATANTE para suspender los pagos y, si persiste la omisión, para dar por terminado el contrato de manera unilateral, conforme a lo dispuesto en la normatividad contractual vigente.
15 CONFIDENCIALIDAD	El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular la cual en caso de incumplimiento generará las consecuencias legales correspondiente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Alcaldía distrital de Santa Marta. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante en este caso la Alcaldía Distrital de Santa Marta presentes y/o

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	futuras, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Distrito. En ningún caso podrá alegar EL CONTRATISTA, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O RESERVADA, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes, que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
16 PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS	El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Como consecuencia de esta declaración, EL CONTRATISTA, se obliga expresamente a entregar a EL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos. Por otro lado, declara, que no, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. En el evento que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en observancia de las normas legales vigentes. Para efectos de la terminación referida en el párrafo anterior bastará con el envío de una comunicación en ese sentido a la dirección registrada como de correspondencia.
17 CESIÓN DEL CONTRATO	La contratista, no podrá ceder el presente contrato total o parcial o en parte en persona alguna, sin autorización previa expresa y escrita por del DISTRITO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión; si llegase a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad, se procederá de conformidad con la ley.
18 NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Al Distrito: en la Calle 14 N° 2 – 49 Centro Histórico. Al Contratista: **Yanelis Maria Cantillo Amaris** Teléfono y/o celular: **+57 320 5718396** Correo electrónico: **yaneliscantillo@hotmail.com**

LAS PARTES, SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Proyectado por: LIZ ALEJANDRA PEREZ AMARIS

Visto Bueno: LIZ ALEJANDRA PEREZ AMARIS : a86e1ff2a9b5-2461069154410-172c68010c4f
CAMILO MIGUEL TEJEDA MORENO: a86e1ff2a9b5-2461069192457-eb229cdc3d68

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 32.698.512, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202000228
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 31 de 2020
FECHA DE INICIO	Enero 31 de 2020
PLAZO	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Junio 30 de 2020
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 3. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202001512
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN ENLA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 2 de 2020
FECHA DE INICIO	Julio 2 de 2020
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2020
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Acompañamiento en el seguimiento y respuesta a derechos de peticiones y aceptación de sesiones de derecho económico y demás solicitudes que se presenten en la Secretaría de Hacienda. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202100094
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 15 de 2021
FECHA DE INICIO	Enero 15 de 2021
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($45.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Julio 14 de 2021
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202102623
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 16 de 2021
FECHA DE INICIO	Julio 16 de 2021
PLAZO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($41.750.000.oo).
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2021
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202201940
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 8 de 2022
FECHA DE INICIO	Enero 8 de 2022
PLAZO	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($64.000.000.oo)
ADICION Y PRORROGA	No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202201940
FECHA DE SUSCRIPCION	Septiembre 7 de 2022
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 202201940, hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.
VALOR ADICION	TREINTA MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($30.133.333,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($94.133.333,00)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2022
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202300089
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 23 de 2023
FECHA DE INICIO	Enero 23 de 2023
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000.oo).
ADICION Y PRORROGA	No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202300089
FECHA DE SUSCRIPCION	Julio 10 de 2023
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202300089, hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2023, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.
VALOR ADICION	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000.oo).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($72.000.000,00)
FECHA DE TERMINACION	Octubre 31 de 2023
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202303130
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Octubre 31 de 2023
FECHA DE INICIO	Noviembre 1 de 2023
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($18.400.000).
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2023
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5.Acompañamiento en el seguimiento y respuesta de derechos de peticiones y aceptación de sesiones de derecho económico y demás solicitudes que se presenten en la secretaría de Hacienda. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	En Ejecución

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (27) días del mes de Diciembre de 2023.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Hector Fabio Figueroa
Vo.Bo.: Nohemi Pérez

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

{fiduprevisora)

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E) DE FIDUPREVISORA S.A.

C E R T I F I C A

Que la señora **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512 de Barranquilla, laboró en esta compañía desde el 05 de abril de 2016 hasta el 31 de enero de 2020, se desempeñó en el cargo de **PROFESIONAL CONTRATACION ORB**, categoría **PROFESIONAL 1**, del grupo de trabajo, **OFICINA DE BARRANQUILLA,** de la dependencia **VICEPRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA,** teniendo como funciones las enunciadas en el manual con código **MF-102020201-144.**

FUNCIONES:

1. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad para el registro de partidas conciliatorias, ajustes y reclasificaciones necesarios para el cierre contable de los negocios y de empresa y de las demás cuentas del Balance que se requieran en desarrollo de la operatividad propia del negocio fiduciario.
2. Aprobar las conciliaciones bancarias de los Fideicomisos y Empresa.
3. Analizar las cuentas por pagar y por cobrar, valor de ingresos, y los estados financieros e informar a la Dirección de la Oficina y Dirección de Contabilidad sobre las inconsistencias presentadas.
4. Realizar la liquidación de las comisiones fiduciarias y dar visto bueno a la factura.
5. Generar los reportes contables y suministrar la información necesaria para la elaboración de los informes de Gestión de la oficina, entes de control y vigilancia, los solicitados por los Fideicomitentes, terceros y la dirección de Contabilidad de la Oficina principal.
6. Responder, coordinar y suministrar, oportunamente, la información contable de la oficina a la Gerencia de Contabilidad.
7. Calcular de acuerdo a la información registrada en el balance general generado por el sistema Financiero Integrado Gerencial, el monto del pago por concepto de retención del impuesto de estampillas distritales y departamentales, para aquellos fideicomisos administrados a los que aplica dicho gravamen.
8. Analizar los balances de los negocios en liquidación y dejar constancia de la conciliación contable en cumplimiento de la normatividad interna de la Entidad, efectuando los ajustes que correspondan y generar los resúmenes financieros para la suscripción por la Gerencia de Contabilidad.
9. Coordinar el reintegro de los intereses financieros a la Dirección del Tesoro de las cuentas de los fideicomisos que por normatividad le corresponda y que oportunamente el fideicomitente así lo haya indicado.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-20613081203S1-553b3e534ef3

{fiduprevisora}

10. Liquidar el servicio de la deuda de los fideicomisos administrados por la oficina a los cuales les aplica la obligación, gestionando las acciones con el Fideicomitente y con las entidades bancarias y reportar la liquidación oportunamente al área de pagos para su cancelación.
11. Llevar el inventario y seguimiento de las aperturas y cancelaciones de cuentas bancarias para el manejo de los recursos de los fideicomisos.
12. Aprobar la cancelación de cuentas bancarias requeridas por el fideicomiso para la administración del negocio, cumpliendo los procedimientos internos previstos para tales efectos, como la revisión
13. de existencia de cheques pendientes de cobro, o valores pendientes por cancelar o reintegrar.
14. Coordinar y verificar la correcta ejecución del proceso de ingresos.
15. Preparar los indicadores de gestión respecto a conciliaciones bancarias, registros de ingresos y cualquier otro que mida los procesos ejecutados, para el análisis de la dirección.
16. Realizar mensualmente la provisión de cuentas por cobrar diversas y gestionar la depuración de las mismas con el apoyo de los bancos centralizadores.
17. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos asignados dentro de los plazos establecidos por la entidad.
18. Conocer y atender en su totalidad las actividades y controles previstos en los procesos asociados al cumplimiento de sus funciones.
19. Participar en el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de Gestión de la entidad: SIG (SGC-SGSI-SGA), SGCI, SARO y SARLAFT.
20. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que su contrato de trabajo fue bajo el régimen de trabajadores oficiales, de acuerdo al Artículo 8 de la Ley 6 de 1945.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los once (11) días del mes de marzo del dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

JOHANNA ALDANA ACINIEGAS

Elaboro: Maria Paula Alarcón P.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43afda-2461308120351-553b3e534ef3

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora, Yanelis María Cantillo Amaris**,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512, laboró en este Órgano de Control entre el 20/05/2011 y el 21/02/2011 y entre el 27/10/2011 y el 31/05/2015, que el último cargo desempeñado fue el de Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en el Despacho del Gerente Departamental Atlántico.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Reglamentaria No. 216 del 11 de marzo de 2013 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 1.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 11/03/2013 y el 31/05/2015, fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal, respondiendo por la ejecución de las mismas en la circunscripción territorial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas para establecer las entidades o asuntos a auditar.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal o indagación preliminar*

4. *Responder por el desarrollo de las indagaciones preliminares que deban adelantarse como resultado del proceso micro, para coadyuvar a la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.*

5. *Resolver las controversias derivadas del ejercicio del proceso auditor, para contribuir a los resultados de la gestión fiscal.*

6. *Dirigir la ejecución de la etapa de investigación, la consolidación de los resultados y la presentación de informes de los grupos de trabajo asignados por el Contralor General de la República, para fortalecer el proceso de investigaciones.*

7. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares, para garantizar el pago del detrimento que llegare a configurar en un posible fallo con responsabilidad fiscal.*

8. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los procesos control fiscal micro, la recepción y trámite de quejas y denuncias, la indagación preliminar fiscal; los procesos, de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorio fiscal, para fortalecer la gestión fiscal*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

9. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial para fortalecer la gestión fiscal.*

10. *Cumplir con la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, para determinar un control fiscal con calidad y eficiencia.*

11. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial para los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

12. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial, para garantizar el cumplimiento de los resultados del proceso de control fiscal micro.*

13. *Atender y responder por los asuntos de su respectiva circunscripción territorial confiados a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana para el cumplimiento del proceso de enlace con clientes y partes interesadas.*

14. *Responder por la implementación de políticas planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad, dirigiendo la ejecución de las mismas, para contribuir al mejoramiento institucional.*

15. *Dirigir el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que establezca el Contralor General de la República para garantizar la efectividad de las acciones que desarrolla.*

16. *Adelantar las actividades que le defina la metodología para el desarrollo del proceso auditor.*

17. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01, en el Despacho del Gerente de la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 27/10/2011 y el 10/03/2013; aplicando la resolución 135 del 20 de septiembre de 2011, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas tendientes al fortalecimiento del control fiscal, de acuerdo con las normas legales vigentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

4. *Resolver las controversias derivadas del ejercido del proceso auditor.*

5. *Asistir la ejecución de la etapa de investigación, consolidar los resultados de la gestión de los grupos de trabajo de investigaciones y presentar los informes pertinentes, en los casos asignados por el Contralor General de la República.*

6. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares.*

7. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los temas de vigilancia fiscal y responsabilidad fiscal, en los términos de la delegación que en esta materia le conceda el Contralor General.*

8. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial en los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

9. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial.*

10. *Atender directamente los asuntos confiados a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en su respectiva circunscripción territorial y responder por ello ante el respectivo Contralor Delegado.*

11. *Responder por la cumplida ejecución de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal que deban emprenderse en la circunscripción territorial que le corresponda.*

12. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales correspondientes, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial.*

13. *Velar por la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, determinando un control fiscal con calidad y eficiencia.*

14. *Apoyar los procesos transversales de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la Misión de la Contraloría.*

15. *Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General y coordinarse con la dependencia responsable de la materia.*

16. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Como Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02 en el Despacho del Contralor asignado a la Gerencia Departamental Atlántico entre el 21/02/2011 y el 20/05/2011, aplicando la resolución 5044 del 9 de marzo de 2000, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Asesorar al señor Contralor General en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la entidad.*

2. *Apoyar al Contralor General en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias para el eficiente y eficaz desarrollo del ejercicio de la vigilancia del control fiscal.*

3. *Asesorar al Contralor General en la coordinación, seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal.*

4. *Asistir al Contralor General en la formulación de política, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la entidad.*

5. *Asesorar al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el desarrollo, ejecución y control del Sistema Presupuestal de la entidad.*

6. *Asistir al Contralor General en la dirección y coordinación de las labores administrativas y de control fiscal de las diferentes dependencias de la entidad.*

7. *Asesorar al Contralor General en la coordinación de todos los asuntos jurídicos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.*

8. *Asistir al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el manejo de la contratación y su delegación en otros niveles de la organización de la entidad.*

9. *Asesorar al Contralor en la definición y establecimiento de normas tendientes a la armonización de los Sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal, los controles y modalidades que correspondan.*

10. *Apoyar al Contralor General en la formulación de proyectos normativos que expresen la política y directrices de la Contraloría General de la República.*

11. *Asesorar y asistir al Contralor General en las decisiones relacionadas con el control prevalente y control concurrente que debe ejercer la entidad.*

12. *Asesorar al Contralor General en el seguimiento y evaluación de las competencias y responsabilidades delegadas.*

13. *Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Que de acuerdo al artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, el horario de trabajo en las dependencias del nivel central con sede en la ciudad de Bogotá D.C., será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que mediante resolución reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, en su artículo Tercero se estableció que:

"El horario de trabajo del nivel desconcentrado, será de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 a. m. a 6 p. m., con excepción de las siguientes Gerencias Departamentales:

Antioquia, Atlántico, Bolívar y Valle: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Casanare, Vichada y Amazonas: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p. m.

Los empleados que realizan procesos de auditorías, cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejercen el control fiscal.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Alex Alberto Cubillos Álvarez
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

 Fecha de expedición 20/09/2017 Hora 10:24 a.m.

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS CANTILLO AMARIS **NOMBRES** YANELIS MARIA

DOCUMENTO CEDULA **NUMERO** 32698512

CARGO CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01

TIPO CARGO

ESTADO EXEMPLEADO PUBLICO **FECHA INGRESO** 27/10/2011 **FECHA RETIRO** 31/05/2015

DEPENDENCIA DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO

CENTRO DE TRABAJO BARRANQUILLA - ATLANTICO

ASIGNACION SALARIAL

ASIGNACION MENSUAL	6,699,584.00	**PRIMA TECNICA**	2,344,854.40
PRIMA ALTA GESTIÓN	0.00	**REMUNERACIÓN ADICIONAL**	0.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00	**PRIMA ESPECIAL DE SERVICIOS**	0.00
TOTAL ASIGNACIÓN MENSUAL	9,044,438.40		

INCORPORACION Y RETIRO

CARGO 1 ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02

DEPENDENCIA 10110 DESPACHO DEL CONTRALOR

CENTRO DE TRABAJO 5 BOGOTA D.C.

FEC. NOMBRAMIENTO	N. RESOLUCION	FEC. POSESION	N. ACTA RESO.
11/02/2011	110	21/02/2011	113

TIPO MOVIMIENTO	FEC. RESO. ULT. MOV.	N. RES ULT MOV	FEC. RETIRO
TERMINACION PERIODO	11/02/2011	110	20/05/2011

CARGO 2 CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01

DEPENDENCIA 10081 DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO

CENTRO DE TRABAJO 4 BARRANQUILLA - ATLANTICO

FEC. NOMBRAMIENTO	N. RESOLUCION	FEC. POSESION	N. ACTA RESO.
11/02/2011	110	27/10/2011	882

TIPO MOVIMIENTO	FEC. RESO. ULT. MOV.	N. RES ULT MOV	FEC. RETIRO
RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA	27/05/2015	1608	31/05/2015

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS	CANTILLO AMARIS	**NOMBRES**	YANELIS MARIA
DOCUMENTO	CEDULA	**NUMERO**	32698512

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCION	FECHA	ULTIMO DÍA LABORADO	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
110	11/02/2011	20/05/2011		

CARGO	202524	ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02
DEPENDENCIA	10110	DESPACHO DEL CONTRALOR
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	TERMINACION PERIODO	**TIPO DE REGISTRO** Retiro

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
110	11/02/2011	113	21/02/2011		

CARGO	202524	ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02
DEPENDENCIA	10110	DESPACHO DEL CONTRALOR
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	VINCULACION SUPER NUMERARIO	**TIPO DE REGISTRO** Nombramiento

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
869	18/10/2011		27/10/2011		

CARGO	101536	CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01
DEPENDENCIA	10081	DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	**TIPO DE REGISTRO** Nombramiento

RESOLUCION	FECHA	ULTIMO DÍA LABORADO	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
1608	27/05/2015	31/05/2015		

CARGO	101536	CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01
DEPENDENCIA	10081	DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA	**TIPO DE REGISTRO** Retiro

PRIMA TECNICA

CARGO	PORCENTAJE	FECHA	RESOLUCION	FECHA RES.
CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01	35	19/12/2011	1098	19/12/2011

INFORMACION DE VACACIONES

CAUSACION		DISFRUTE				
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	TIPO DE DISFRUTE	NRO. RESOLUCION	FEC. RESOLUCION
27/10/2011	26/10/2012	17/12/2012	09/01/2013	TIEMPO	597	28/11/2012
27/10/2012	26/10/2013	21/07/2014	11/08/2014	TIEMPO	623	03/06/2014
27/10/2013	26/10/2014	01/06/2015	23/06/2015	DINERO		
27/10/2014	31/05/2015	24/06/2015	06/07/2015	DINERO		

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

 Fecha de expedición 20/09/2017 Hora 10:24 a.m.

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS	CANTILLO AMARIS	**NOMBRES**	YANELIS MARIA
DOCUMENTO	CEDULA	**NUMERO**	32698512

De conformidad con el articulo 12 del Decreto 2150, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales



MANUEL RUBERNOY AYALA MARIN
DIRECTOR - GRADO 03

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora, Yanelis María Cantillo Amaris**,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512, laboró en este Órgano de Control entre el 20/05/2011 y el 21/02/2011 y entre el 27/10/2011 y el 31/05/2015, que el último cargo desempeñado fue el de Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en el Despacho del Gerente Departamental Atlántico.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Reglamentaria No. 216 del 11 de marzo de 2013 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 1.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 11/03/2013 y el 31/05/2015, fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal, respondiendo por la ejecución de las mismas en la circunscripción territorial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas para establecer las entidades o asuntos a auditar.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal o indagación preliminar*

4. *Responder por el desarrollo de las indagaciones preliminares que deban adelantarse como resultado del proceso micro, para coadyuvar a la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.*

5. *Resolver las controversias derivadas del ejercicio del proceso auditor, para contribuir a los resultados de la gestión fiscal.*

6. *Dirigir la ejecución de la etapa de investigación, la consolidación de los resultados y la presentación de informes de los grupos de trabajo asignados por el Contralor General de la República, para fortalecer el proceso de investigaciones.*

7. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares, para garantizar el pago del detrimento que llegare a configurar en un posible fallo con responsabilidad fiscal.*

8. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los procesos control fiscal micro, la recepción y trámite de quejas y denuncias, la indagación preliminar fiscal; los procesos, de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorio fiscal, para fortalecer la gestión fiscal*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

9. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial para fortalecer la gestión fiscal.*

10. *Cumplir con la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, para determinar un control fiscal con calidad y eficiencia.*

11. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial para los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

12. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial, para garantizar el cumplimiento de los resultados del proceso de control fiscal micro.*

13. *Atender y responder por los asuntos de su respectiva circunscripción territorial confiados a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana para el cumplimiento del proceso de enlace con clientes y partes interesadas.*

14. *Responder por la implementación de políticas planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad, dirigiendo la ejecución de las mismas, para contribuir al mejoramiento institucional.*

15. *Dirigir el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que establezca el Contralor General de la República para garantizar la efectividad de las acciones que desarrolla.*

16. *Adelantar las actividades que le defina la metodología para el desarrollo del proceso auditor.*

17. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01, en el Despacho del Gerente de la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 27/10/2011 y el 10/03/2013; aplicando la resolución 135 del 20 de septiembre de 2011, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas tendientes al fortalecimiento del control fiscal, de acuerdo con las normas legales vigentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

4. *Resolver las controversias derivadas del ejercido del proceso auditor.*

5. *Asistir la ejecución de la etapa de investigación, consolidar los resultados de la gestión de los grupos de trabajo de investigaciones y presentar los informes pertinentes, en los casos asignados por el Contralor General de la República.*

6. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares.*

7. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los temas de vigilancia fiscal y responsabilidad fiscal, en los términos de la delegación que en esta materia le conceda el Contralor General.*

8. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial en los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

9. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial.*

10. *Atender directamente los asuntos confiados a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en su respectiva circunscripción territorial y responder por ello ante el respectivo Contralor Delegado.*

11. *Responder por la cumplida ejecución de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal que deban emprenderse en la circunscripción territorial que le corresponda.*

12. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales correspondientes, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial.*

13. *Velar por la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, determinando un control fiscal con calidad y eficiencia.*

14. *Apoyar los procesos transversales de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la Misión de la Contraloría.*

15. *Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General y coordinarse con la dependencia responsable de la materia.*

16. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Como Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02 en el Despacho del Contralor asignado a la Gerencia Departamental Atlántico entre el 21/02/2011 y el 20/05/2011, aplicando la resolución 5044 del 9 de marzo de 2000, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Asesorar al señor Contralor General en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la entidad.*

2. *Apoyar al Contralor General en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias para el eficiente y eficaz desarrollo del ejercicio de la vigilancia del control fiscal.*

3. *Asesorar al Contralor General en la coordinación, seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal.*

4. *Asistir al Contralor General en la formulación de política, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la entidad.*

5. *Asesorar al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el desarrollo, ejecución y control del Sistema Presupuestal de la entidad.*

6. *Asistir al Contralor General en la dirección y coordinación de las labores administrativas y de control fiscal de las diferentes dependencias de la entidad.*

7. *Asesorar al Contralor General en la coordinación de todos los asuntos jurídicos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.*

8. *Asistir al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el manejo de la contratación y su delegación en otros niveles de la organización de la entidad.*

9. *Asesorar al Contralor en la definición y establecimiento de normas tendientes a la armonización de los Sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal, los controles y modalidades que correspondan.*

10. *Apoyar al Contralor General en la formulación de proyectos normativos que expresen la política y directrices de la Contraloría General de la República.*

11. *Asesorar y asistir al Contralor General en las decisiones relacionadas con el control prevalente y control concurrente que debe ejercer la entidad.*

12. *Asesorar al Contralor General en el seguimiento y evaluación de las competencias y responsabilidades delegadas.*

13. *Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Que de acuerdo al artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, el horario de trabajo en las dependencias del nivel central con sede en la ciudad de Bogotá D.C., será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que mediante resolución reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, en su artículo Tercero se estableció que:

"El horario de trabajo del nivel desconcentrado, será de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 a. m. a 6 p. m., con excepción de las siguientes Gerencias Departamentales:

Antioquia, Atlántico, Bolívar y Valle: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Casanare, Vichada y Amazonas: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p. m.

Los empleados que realizan procesos de auditorías, cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejercen el control fiscal.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Alex Alberto Cubillos Álvarez
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR "CAJACOPI ATLANTICO"

HACE CONSTAR

Que la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificada con cedula de ciudadanía No 32.698.512 de Barranquilla, laboro en nuestra entidad desde el 04 de Marzo de 2010 hasta el día 29 de Noviembre de de 2010, con contrato a termino indefinido, desempeñando el cargo de Gerente Nacional Administrativo y Financiero, con una asignación mensual de $ 5.698.612.00 (Cinco Millones Seiscientos Noventa y Ocho Mil Seiscientos Doce Pesos ML.), desempeñando las siguientes funciones:

a) Dirigir y controlar la aplicación de las normas y los procedimientos establecidos en la entidad.
b) Elaborar, evaluar y controlar el presupuesto de ingresos, gastos y costos enmarcado dentro del concepto moderno de una verdadera planeación financiera y ejercer el control del mismo.
c) Presentar los informes financieros solicitados por las entidades de control y apoyar la elaboración de los informes de gestión que solicita el Director General.
d) Informar al subdirector de salud las falencias y anomalías detectadas en las dependencias a su cargo, atreves de la información contable, financiera y operativa.
e) Mantener el registro actualizado de la información contable y financiera, de tal forma que permita presentar oportunamente la información pertinente.
f) Presentar el análisis sobre los estados financieros del programa Régimen Subsidiado.
g) Supervisar, evaluar y controlar permanentemente el estado de la cartera con los entes territoriales para efectuar acciones de recuperación.
h) Supervisar, analizar y controlar la liquidación de los contratos de aseguramiento, de prestación de servicios de salud y de proveedores.
i) Mantener, analizar y evaluar la información contable.
j) Establecer políticas y procedimientos de reclutamiento, selección y vinculación de personal.
k) Liderar actividades de Evaluación de desempeño.
l) Determinar planes y políticas de capacitación y educación continuada.

VIGILADO Supersalud

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Se expide esta constancia a solicitud de la parte interesada en Barranquilla a los 18 días del mes de Enero de 2011.

RAUL LINETE CAÑAS
Analista Administrativo
De Personal

VIGILADO Supersalud

CARLOS MANUEL ARIZA GUTIERREZ - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

C.T.S. Nº 3475

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES
NIT. 899.999.098-0

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512 de Barranquilla, fue incorporada a ésta corporación así: Mediante Resolución No. 1363 de julio 4 de 2007, fue nombrada en el cargo de **ASISTENTE II**, en la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, posesionándose el 10 de julio de 2007.

Mediante Resolución No. 0239 del 31 de enero de 2008, le fue aceptada la renuncia al cargo de **ASISTENTE II**, de la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, a partir del 1º de febrero del año 2008, disponiendo para todos los efectos que la vinculación laboral será hasta el día 31 de enero del año 2008.

Mediante Resolución No. 0241 de enero 31 de 2008, fue nombrada en el cargo de **ASISTENTE III**, en la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, posesionándose el 1º de febrero de 2008.

Mediante Resolución No. 0699 del 7 de abril de 2010, le fue aceptada la renuncia al cargo de **ASISTENTE III**, de la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, a partir del 7 de abril del año 2010, disponiendo para todos los efectos que la vinculación laboral será hasta el día 6 de abril del año 2010.

Que en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de **ASISTENTE III**, con una asignación básica mensual de $2.575.000

La presente certificación se expide de acuerdo a la hoja de vida que reposa en los archivos de esta dependencia.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año dos mil (2011).

DIANA ROJAS BRIÑEZ
Jefe División de Personal
Cra. 8 No.10-42 7º. Piso. Tel. 3825508-3825561
– Ext Util 2010.

Proyectó: Libia Otero

Camino a la Camino

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

TH-0032-11

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO
Ser grande es una actitud

LA SUSCRITA ASESORA DE SECRETARIA GENERAL
DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO

CERTIFICA

Que revisados los archivos aparece la hoja de vida de la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS Identificada con cedula de ciudadanía 32.698.512, Expedida en Barranquilla Atlántico, Se constató que laboró en esta Entidad y le aparecen entre otras las siguientes anotaciones:

Mediante Resolución 000403 del 24 de julio de 2006, Nombrada en el cargo de profesional Universitario código 219, grado 06, Nivel profesional en la SUBDIRECCIÓN FINANCIERA ,con asignación mensual de $1.533.714.

Posesionada el 2 de agosto de 2006

Mediante Resolución Reglamentaria 000005 del9 de enero de 2007 Por la cual se adoptan la Ordenanza 000027 del 26 de diciembre de 2006 se fija la asignación civil para la vigencia fiscal de 2007, en el cargo de Profesional Universitario código 219, grado 06, Nivel profesional en la Subdirección Financiera

Mediante Resolución 000206 del 6 de julio de 2007, se le acepto la renuncia del cargo de Profesional Universitario .código 219, Grado 06 Nivel profesional.

Que las funciones inherentes al cargo desempeñado por la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS en esta entidad , son la que se anexan en fotocopia conforme obra en nuestro Manual de Funciones .

Tiempo de Servicio : ONCE (/11) MESES; CUATRO (4) DIAS .

Se expide el presente certificado a petición de la parte interesada en Barranquilla a los veinticuatro (24) dias del mes de enero de dos mil once (2011)

DALGY ESTER MOLINA DE ARCO

Elaboro: Orietta calderon

Reviso: Nurys Gomez

www.contraloriadelatlantico.gov.co - contraloria_atlantico@hotmail.com - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
Teléfonos: 3792814-3791418-3404522 atención al ciudadano 3794907 Fax 3405672
Calle 40 No. 45-56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-246130812035l-553b3e534ef3

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
SECRETARÍA GENERAL
Nit 890107617-1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEL ATLÁNTICO.

CERTIFICA

Que revisados los libros de actas de posesión que reposan en los archivos de esta corporación, se pudo verificar que, la señora **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificada con cédula de ciudadanía No.32.698.512 Exp. en Barranquilla, laboró en esta corporación desde el día 11 de febrero de 2005 hasta el 30 de julio de 2005.

Que mediante resolución No. 00015 de enero 31 de 2005 fue nombrad en el cargo de ASESOR Nivel Ejecutivo Código 340 Grado 05 Adscrito a la presidencia de la Asamblea, con funciones de Control Interno de Gestión, conforme a lo establecido en la ley 87 de 1993 desarrollando las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar la evaluación del funcionamiento y cumplimiento del manual de control interno de la corporación.
b) Dirigir y coordinar la aplicación de programas modernos de auditoria, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de la asamblea
c) Presentar recomendaciones al presidente la asamblea para el buen funcionamiento de las dependencias y divisiones
d) Y las de más establecidas en el manual de funciones de la corporación.

Que, durante el periodo que estuvo vinculada a la asamblea devengó una asignación mensual de $2.577.750.oo. con una jornada laboral de ocho (8) horas

Que, mediante resolución No.000125 del 29 de julio de 2005 le fue suprimido el cargo que venia desempeñando.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada, en Barranquilla. D.E.I.P., a los treinta (30) días del mes de enero de 2007.

ANTONIO G. DEL RÍO CABARCAS
Secretario General

Proyectado Marco Mendoza.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL
ADSCRITO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

Que la ex-funcionaria CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA, identificada con la C.C. No. 52.698.512 expedida en Barranquilla (Atlántico), nació el 6 de agosto de 1965, residenciada en la Calle 70 No. 41-45 Apto 304, laboró en la Alcaldía Distrital de Barranquilla y desempeñó los siguientes cargos según consta en la hoja de servicios que reposa en nuestros archivos:

JEFE DIVISION CONTADURIA (Horario de 8:00 a.m. - 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. - 6:00 p.m.), Secretaria de Hacienda Publica, nombrada según Resolución # 224 de noviembre 15 de 2001, inicio labores a partir del 19 de noviembre de 2001 hasta el 22 de enero de 2004, con una asignación mensual de Año/01 $1.740.113.oo, Año/02 $1.824.508.oo, Año/03 $1.912.997.oo, Año/04 $1.912.997.oo.

Desempeño las funciones que se describen a continuación:

1. Responder por la consolidación de toda la información financiera del ente territorial en su Administración Central y descentralizada así como los organismos de control.

2. Realizar en coordinación con el asesor contable los informes a Control Interno, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Contraloría Distrital, Superintendencia de Valores, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás entidades competentes, según sea el caso.

3. Asegurar que todos los procesos contables se efectúen de acuerdo a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

4. Cumplir lo previsto en las normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones legales de carácter general y las específicas establecidas por la Administración Distrital.

TIEMPO TOTAL DE SERVICIO: Dos (2) Años, Dos (2) Meses, Cuatro (4) Días.

Se expide el presente a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de febrero de 2007.

JOSE ARIEL AYALA MUÑIZ
Técnico (E)
Secretaria Administrativa
Archivo Central

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

ACTA FINAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-001513- 2025 DEL 24 DE JULIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	32.698.512
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L ($35.000.000)
VALOR DE HONORARIO MENSUAL	SEIS (6) PAGOS DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: UN (1) PRIMER PAGO PARCIAL POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), CUATRO (4) PAGOS IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) Y UN (1) ÚLTIMO PAGO PARCIAL POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
N° CDP	1320 03/07/2025
N° CRP	2525 24/07/2025
PLAZO DEL CONTRATO	HASTA 15 DE DICIEMBRE DEL 2025

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, **GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS**, en su condición de **SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL** y Supervisor del contrato en mención, en nombre y en representación de la **ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra, YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificado con C.C. No. 32.698.512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de **DAR POR FINALIZADA** la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, en el mes de DICIEMBRE DEL 2025

GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS
SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL
Supervisor

YANELIS AMRIA CANTILLO AMARÍS
Contratista

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

ACTA FINAL PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-1154-2026 DEL 2 DEFEBRERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
NOMBREDELCONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
N° DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	32.698.512
VALOR DEL CONTRATO	VALOR INICIAL: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000) VALOR ADICIÓN: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($14.000.000) VALOR FINAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/C. ($49.000.000)
VALOR DE HONORARIO MENSUAL	SIETE (7) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)
N° CDP	3 02/01/2026 805 17/06/2026
N• CRP	1177 29/01/2026 2777 30/06i2026
PLAZODELCONTRATO	HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO-SECRETARIO DE HACIENDA (E), en su condición de SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL y Supervisor del contrato en mención, en nombre y en representación de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra, YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificado con C.C. No. 32.698.512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de DAR POR FINALIZADA la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, en el mes de AGOSTO DEL 2026

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO-
SECRETARIO DE HACIENDA (E)
Supervisor

YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
Contratista

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-1154-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yanelis Maria Cantillo Amaris
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	32698512
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).
FORMA DE PAGO	CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)
N° CDP	3 02/01/2026
N° CRP	1177 29/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO	30 de junio del 2026

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, **GONZALO MARTIN GUTIERREZ DIAZ GRANADOS**, en su condición de Supervisor del contrato en mención, en nombre y representación de la **ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra Yanelis Maria Cantillo Amaris, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de **DAR INICIO** a la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, a los 02/02/2026



GONZALO MARTIN GUTIERREZ DIAZ GRANADOS
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda Distrital
687fbe5d3cca-2461083143327-0a6563d2205d



Yanelis Maria Cantillo Amaris
Contratista Persona Natural
Secretaría de Hacienda Distrital
687fbe5d3cca-2461083104648-00e2e3f65692

ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° PS-001154-2026 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO DE SANTA MARTA Y YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO N°	PS-001154-2026
CONTRATANTE	DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, NIT. 891.780.009–4
CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA	32698512
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).
ADICIÓN	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)
VALOR TOTAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)
Nª DE CDP	3 DEL DOS (02) DE ENERO DE 2026
N° RP	1177 DEL VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026
No CDP ADICIÓN	805 DIECISIETE (17) DE JUNIO DE 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DEL ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos a saber, **CLAUDIA MARCELA CUELLO DAZA,** mayor de edad, identificado con la con C.C. N° 1.082.896.905 expedida en la ciudad de Santa Marta, en calidad de Alcalde Encargada Distrital de Santa Marta según el decreto 267 del 23 de junio 2026; obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA**, Nit. 891.780.009–4, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL DISTRITO**, por una parte; y por la otra **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, quien en adelante y para efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar la ADICIÓN **N°. 001. Al CONTRATO N°** PS-001154-2026, de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta, celebró con **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 32698512, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS-001154-2026** cuyo objeto es la **“**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-24613081203351-553b3e534ef3

HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**”**

2. Que el 29 de enero de 2026, se dio inicio de actividades del **CONTRATO No. PS-001154-2026,** por cumplir con todo el requisito de legalización, perfeccionamiento y ejecución.

3. Que, en la **CLÁUSULA PRIMERA** de la minuta contractual, se encuentra estipulado el objeto de la siguiente manera:

Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA”.

4. Que, la Secretaria de Hacienda Distrital, presenta la inminente necesidad de contar con los servicios profesionales de un contador público especializado, debido al alto volumen de actividades contables y financieras que, requieren continuidad para garantizar la adecuada gestión tributaria, que demandan un acompañamiento permanente.

Que, se hace necesario llevar a cabo una prórroga en tiempo y adición en dinero para mantener la continuidad de las actividades que se desarrollan en la Secretaria de Hacienda en cuanto a brindar asesoría a la dirección de Gestión Financiera en el cierre presupuestas y contable para la elaboración de cuentas por pagar, reservas y planes de acción; revisar los estados financieros, operaciones reciprocas y verificar conciliaciones bancarias y brindar asesoría a la Secretaria de Hacienda para dar cumplimiento a lo establecido en el comité de Sostenibilidad Contable.

5. Que la presente adición en valor y prórroga del plazo del **Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026** cuenta con solicitud y justificación emitida por el supervisor del contrato, quien manifestó la necesidad de garantizar la continuidad del servicio y el acompañamiento requerido por la entidad, encontrándose además amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 805 del 17 de junio de 2026.

RUBRO	N° DE CDP Y FECHA	VALOR CDP	VALOR POR ADICIONAR
2.3.2.02.02.008	CD- 805 del 17 de junio de 2026.	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($599.400.000,00).	VENTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)

6. Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, ha establecido que, conforme a la regulación legal y a la interpretación que de la misma han hecho el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, es viable jurídicamente modificar los contratos estatales, pero esta medida tiene carácter excepcional y solo procede cuando con ella se pretenda garantizar el interés público, cuando la entidad haya verificado, y así pueda constatarse, que la causa de la modificación es real y cierta, y cuando se deriva de previsiones legales, esto es, cuando la modificación encuentra sustento no solo en circunstancias fácticas propias de la ejecución del contrato, sino, además, cuando tales

situaciones ponen de presente la necesidad de dar cumplimiento a previsiones establecidas por el legislador.

7. Que la cláusula 4 del presente contrato a modificar reza **"4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el 30 DE JUNIO DE 2026."

8. Que la cláusula 6 del presente contrato a modificar reza: **"6 VALOR:** TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000)".

9. Que la cláusula 7 del presente contrato a modificar reza "**7 FORMA DE PAGO**: El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital."

10. Que según lo estipulado en el Manual de Contratación del Distrito de Santa Marta, en su numeral 2.4.4.1. Modificaciones al contrato, reza:

"Si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que hagan necesaria la modificación de su contenido, a través del cambio en las condiciones, adiciones en su valor, prórrogas de los plazos contractuales y/u otrosíes, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación y remitirla a la Dirección de Contratación junto con la documentación soporte. (…).

Modificaciones de Mutuo Acuerdo.

Son aquellas que puede sufrir un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes del contrato, debe ser autorizada por el ordenador del gasto y previo a ello debe existir un estudio que justifique tales modificaciones, el cual debe ser firmado por el Supervisor y/o Interventor, según corresponda…" (…).
Adiciones en valor: Corresponde al incremento en el valor del presupuesto del contrato y por expresa prohibición legal no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) de su valor Inicial expresado este en SMMLV. Para lo anterior, es requisito anexar previamente el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el compromiso adquirido por el Distrito.

11. Que la Sentencia del 26 de agosto de 1998. Rad. 1121, emitida por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente: Cesar Hoyos Salazar,

manifiesta, entre otras, con relación al contrato adicional y la adición de contratos que *"son diferentes el contrato adicional y la adición de contratos. Aquel es un nuevo contrato, mientras esta es una modificación de un contrato en ejecución (…) la adición del contrato debe entenderse como un agregado a las cláusulas del mismo. Es un instrumento apropiado para resolver las situaciones que se presentan cuando en desarrollo de un contrato se establece la necesidad de incluir elementos no previstos expresamente en el pliego de la licitación y por ende excluidos del contrato celebrado, pero que están ligados a este y resultan indispensables para cumplir la finalidad que con él se pretende satisfacer. En estos casos, puede acudirse a una adición del contrato inicial con las limitaciones previstas en la Ley".*

12. Que el plazo de ejecución del mencionado contrato se encuentra vigente.

De conformidad con lo anteriormente señalado, las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: OBJETO: La presente acta de modificación tiene como objeto la ADICIÓN EN DINERO Y TIEMPO, del contrato PS-001154-2026.

SEGUNDO: MODIFÍQUESE la Cláusula 4 del contrato de prestación de servicios PS-001154-2026 que estipula vigencia y plazo de ejecución del contrato, el cual quedará así:

"4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026 se prorroga hasta el treinta (31) de agosto de 2026, contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución señalados en la cláusula 13. Para todos los efectos legales, la vigencia del contrato comprenderá el término de ejecución aquí señalado y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre que el CONTRATANTE así lo requiera y solicite al CONTRATISTA."

TERCERO: MODIFÍQUESE la cláusula sexta (6) del contrato de prestación de servicios No. PS-001154-2026 que estipula el valor del contrato, el cual quedará así:

"7 VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000)"

CUARTO: MODIFÍQUESE la cláusula séptima (7) del contrato de prestación de servicios No. PS-001154-2026 que estipula la forma de pago del contrato, la cual quedará así:

"FORMA DE PAGO: El valor correspondiente a la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios No. PS-001154-2026 será pagado mediante siete (7) pagos, cada uno por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor."

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención

y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.

QUINTO: REQUISITO PARA EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN: La ejecución de la presente adición contractual quedará sujeta a la expedición del correspondiente Registro Presupuestal (RP), de conformidad con lo establecido en las normas presupuestales vigentes.

SEXTO: RATIFICACIÓN: Las demás cláusulas y condiciones del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PS-001154-2026 que no sean objeto de modificación mediante el presente anexo continúan vigentes.

SÉPTIMO: INTEGRACIÓN CONTRACTUAL. El presente anexo hace parte integral del contrato principal y surte plenos efectos legales a partir de su suscripción y publicación en el SECOP II.

OCTAVO: PERFECCIONAMIENTO. La presente adición y prórroga No. 001 se perfecciona con la suscripción de las partes a través del SECOP II.

LAS PARTES, SUSCRIBEN EL PRESENTE DOCUMENTO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CONTRATO No	**PS-001154-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**
NIT:	**891.780.009-4**
CONTRATISTA:	**Yanelis Maria Cantillo Amaris**
IDENTIFICACIÓN:	**32698512**
NATURALEZA:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.	
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO, mayor de edad, identificado con C.C. N° 85.453.278, en calidad de alcalde encargado mediante Decreto N° 046 del 26 de enero del año 2026, obrando en nombre y representación del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, con NIT N° 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará EL DISTRITO, por una parte; y por la otra **Yanelis Maria Cantillo Amaris,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 32698512 expedida en BARRANQUILLA, quien se denominará CONTRATISTA y 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 celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:	
CLAUSULAS	
1. OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:	1. Asesorar a la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Distrital en el cierre presupuestal y contable para la elaboración de cuentas por pagar y reservas. 2. Asesorar al área contable de la Secretaria de Hacienda Distrital en lo referente a planes de acción. 3. Revisar los estados financieros, operaciones reciprocas y conciliaciones bancarias. 4. Asesorar en los diferentes temas presupuestales y contables de la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Distrital. 5. Realizar y verificar las conciliaciones bancarias y dar cumplimiento al registro de partidas conciliatorias.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	6. Brindar asesoria a la Secretaria de Hacienda Distrital para dar cumplimiento a lo establecido en el comité de Sostenibilidad Contable. 7. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO:	**3.1 OBLIGACIONES DEL DISTRITO** EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. 2) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 3) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. 4) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. 6) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 7) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a: 1) Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2) Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito. 3) Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 4) Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 5). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 6) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7) Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 8). Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9). Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.10) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago. 11) Realizar el registro y cargue en la plataforma de Secop II del informe de gestión junto con los soportes y/o evidencias de su ejecución. 12) Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con su profesión, conocimiento, experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. Asimismo, deberá asistir de manera presencial o virtual cuando sea requerido por el supervisor del contrato, y cumplir con las jornadas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las actividades inherentes al objeto del contrato, sin que ello implique subordinación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993..

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

4 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Plazo: El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el **30 de junio del 2026**. Dicho plazo se contará a partir del inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en la cláusula 12. Vigencia; Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y Cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.
5 LUGAR DE EJECUCION:	El lugar de ejecución del presente contrato será el Distrito de Santa Marta- Magdalena.
6 VALOR:	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($35.000.000).**
7 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante CINCO (5) PAGOS, CADA UNO POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), pagadero hasta 30 días después de la presentación de la cuenta de cobro del periodo correspondiente, previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que, para la ejecución de las obligaciones pactadas, el contratista requiera gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y alojamiento, estos serán reconocidos por la entidad de forma adicional a los honorarios pactados, previa solicitud debidamente motivada del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.
8 GARANTÍA:	Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: “No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos”, no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.
9 SUPERVISIÓN:	La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el encargado de la **SECRETARÍA DE HACIENDA ,** de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. b) Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. c) Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecución del contrato, incluida el Acta de Inicio. e) Vigilar y requerir al CONTRATISTA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. f) Expedir la Certificación Mensual del Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente.
10 CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El presente contrato se puede dar por terminado cuando: a) se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, b) por mutuo acuerdo de las partes. c) cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y d) por vencimiento del plazo.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

11 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Estudios previos, b) certificación de inexistencia y/o insuficiencia c) CDP, d) invitación e) propuesta, la cual incluye: Hoja de vida del SIGEP, documentos de identidad, y demás documentos que demuestran idoneidad y experiencia, f) Certificación de Idoneidad.
12 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato suscrito requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes a través de la Plataforma Electrónica de Compra y Contratación Pública – SECOP II. Para su ejecución, será necesario la expedición del registro presupuestal correspondiente, la acreditación de encontrarse el contratista afiliado al sistema de seguridad social integral, así como constatar la cobertura de la afiliación en el sistema de riesgos laborales.
13 INCLUSIÓN DE CLAUSULAS ADICIONALES	Que tanto EL DISTRITO como **EL CONTRATISTA** consideran incluidas en el presente contrato las cláusulas establecidas en el Decreto N° 0025 del 06 de febrero de 2019, publicado en la Gaceta Distrital edición 005 del 06 de febrero de 2019, por lo que manifiestan acogerse a estas. Asimismo, las partes acuerdan la aplicabilidad al presente contrato de las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilateral, de las que tratan los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
14 SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2381 de 2024, el CONTRATISTA se obliga a realizar de manera autónoma, a través de los mecanismos habilitados por la ley, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) durante toda la vigencia del presente contrato. Así mismo, se compromete a presentar al CONTRATANTE los comprobantes de pago de dichos aportes como requisito previo para el pago de cada una de las cuentas de cobro que presente. El CONTRATANTE, en ningún caso, asumirá la obligación de realizar dichos aportes, ni se entenderá que existe vínculo laboral entre las partes, toda vez que la relación contractual se enmarca en la modalidad de prestación de servicios, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública. **Únicamente para las actividades que se encuentren clasificadas en los niveles de riesgo IV y V**, dentro de la tabla de clasificación de actividades económicas, el Distrito podrá asumir el pago correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales, previa expedición de la disponibilidad presupuestal respectiva y la suscripción del acuerdo correspondiente entre las partes, el cual deberá ser cargado a la plataforma SECOP II. El incumplimiento de esta obligación facultará al CONTRATANTE para suspender los pagos y, si persiste la omisión, para dar por terminado el contrato de manera unilateral, conforme a lo dispuesto en la normatividad contractual vigente.
15 CONFIDENCIALIDAD	El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular la cual en caso de incumplimiento generará las consecuencias legales correspondiente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Alcaldía distrital de Santa Marta. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante en este caso la Alcaldía Distrital de Santa Marta presentes y/o

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	futuras, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Distrito. En ningún caso podrá alegar EL CONTRATISTA, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O RESERVADA, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes, que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
16 PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS	El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Como consecuencia de esta declaración, EL CONTRATISTA, se obliga expresamente a entregar a EL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos. Por otro lado, declara, que no, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. En el evento que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en observancia de las normas legales vigentes. Para efectos de la terminación referida en el párrafo anterior bastará con el envío de una comunicación en ese sentido a la dirección registrada como de correspondencia.
17 CESIÓN DEL CONTRATO	La contratista, no podrá ceder el presente contrato total o parcial o en parte en persona alguna, sin autorización previa expresa y escrita por del DISTRITO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión; si llegase a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad, se procederá de conformidad con la ley.
18 NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Al Distrito: en la Calle 14 N° 2 – 49 Centro Histórico. Al Contratista: **Yanelis Maria Cantillo Amaris** Teléfono y/o celular: **+57 320 5718396** Correo electrónico: **yaneliscantillo@hotmail.com**

LAS PARTES, SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Proyectado por: LIZ ALEJANDRA PEREZ AMARIS

Visto Bueno: LIZ ALEJANDRA PEREZ AMARIS : a86e1ff2a9b5-2461069154410-172c68010c4f
CAMILO MIGUEL TEJEDA MORENO: a86e1ff2a9b5-2461069192457-eb229cdc3d68

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 32.698.512, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202000228
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 31 de 2020
FECHA DE INICIO	Enero 31 de 2020
PLAZO	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Junio 30 de 2020
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 3. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202001512
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN ENLA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 2 de 2020
FECHA DE INICIO	Julio 2 de 2020
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2020
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Acompañamiento en el seguimiento y respuesta a derechos de peticiones y aceptación de sesiones de derecho económico y demás solicitudes que se presenten en la Secretaría de Hacienda. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202100094
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 15 de 2021
FECHA DE INICIO	Enero 15 de 2021
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($45.000.000.oo)
FECHA DE TERMINACION	Julio 14 de 2021
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202102623
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 16 de 2021
FECHA DE INICIO	Julio 16 de 2021
PLAZO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($41.750.000.oo).
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2021
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRATO N°	202201940
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 8 de 2022
FECHA DE INICIO	Enero 8 de 2022
PLAZO	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($64.000.000.oo)
ADICION Y PRORROGA	No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202201940
FECHA DE SUSCRIPCION	Septiembre 7 de 2022
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 202201940, hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.
VALOR ADICION	TREINTA MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($30.133.333,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($94.133.333,00)
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2022
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento. 3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202300089
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 23 de 2023
FECHA DE INICIO	Enero 23 de 2023
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($48.000.000.oo).
ADICION Y PRORROGA	No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202300089
FECHA DE SUSCRIPCION	Julio 10 de 2023
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202300089, hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2023, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.
VALOR ADICION	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000.oo).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($72.000.000,00)
FECHA DE TERMINACION	Octubre 31 de 2023
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyar en el estudio de aceptación de sesiones de derecho económico. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202303130
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Octubre 31 de 2023
FECHA DE INICIO	Noviembre 1 de 2023
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($18.400.000).
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2023
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la revisión de informes de supervisión donde el Secretario de Hacienda sea la supervisión. 2. Apoyar en la revisión de los estados financieros del Departamento.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

	3. Acompañamiento en las actividades contables que se ejecutan desde el despacho de la secretaría de hacienda. 4. Acompañamiento en la formulación, revisión y emisión de conceptos técnicos de los proyectos que se deriven de la actividad misional y transversal de la Secretaría de Hacienda. 5.Acompañamiento en el seguimiento y respuesta de derechos de peticiones y aceptación de sesiones de derecho económico y demás solicitudes que se presenten en la secretaría de Hacienda. 6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
ESTADO	En Ejecución

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (27) días del mes de Diciembre de 2023.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Hector Fabio Figueroa
Vo.Bo.: Nohemi Pérez

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

{fiduprevisora)

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E) DE FIDUPREVISORA S.A.

C E R T I F I C A

Que la señora **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512 de Barranquilla, laboró en esta compañía desde el 05 de abril de 2016 hasta el 31 de enero de 2020, se desempeñó en el cargo de **PROFESIONAL CONTRATACION ORB**, categoría **PROFESIONAL 1**, del grupo de trabajo, **OFICINA DE BARRANQUILLA,** de la dependencia **VICEPRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA,** teniendo como funciones las enunciadas en el manual con código **MF-102020201-144.**

FUNCIONES:

1. Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad para el registro de partidas conciliatorias, ajustes y reclasificaciones necesarios para el cierre contable de los negocios y de empresa y de las demás cuentas del Balance que se requieran en desarrollo de la operatividad propia del negocio fiduciario.
2. Aprobar las conciliaciones bancarias de los Fideicomisos y Empresa.
3. Analizar las cuentas por pagar y por cobrar, valor de ingresos, y los estados financieros e informar a la Dirección de la Oficina y Dirección de Contabilidad sobre las inconsistencias presentadas.
4. Realizar la liquidación de las comisiones fiduciarias y dar visto bueno a la factura.
5. Generar los reportes contables y suministrar la información necesaria para la elaboración de los informes de Gestión de la oficina, entes de control y vigilancia, los solicitados por los Fideicomitentes, terceros y la dirección de Contabilidad de la Oficina principal.
6. Responder, coordinar y suministrar, oportunamente, la información contable de la oficina a la Gerencia de Contabilidad.
7. Calcular de acuerdo a la información registrada en el balance general generado por el sistema Financiero Integrado Gerencial, el monto del pago por concepto de retención del impuesto de estampillas distritales y departamentales, para aquellos fideicomisos administrados a los que aplica dicho gravamen.
8. Analizar los balances de los negocios en liquidación y dejar constancia de la conciliación contable en cumplimiento de la normatividad interna de la Entidad, efectuando los ajustes que correspondan y generar los resúmenes financieros para la suscripción por la Gerencia de Contabilidad.
9. Coordinar el reintegro de los intereses financieros a la Dirección del Tesoro de las cuentas de los fideicomisos que por normatividad le corresponda y que oportunamente el fideicomitente así lo haya indicado.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-20613081203S1-553b3e534ef3

{fiduprevisora}

10. Liquidar el servicio de la deuda de los fideicomisos administrados por la oficina a los cuales les aplica la obligación, gestionando las acciones con el Fideicomitente y con las entidades bancarias y reportar la liquidación oportunamente al área de pagos para su cancelación.
11. Llevar el inventario y seguimiento de las aperturas y cancelaciones de cuentas bancarias para el manejo de los recursos de los fideicomisos.
12. Aprobar la cancelación de cuentas bancarias requeridas por el fideicomiso para la administración del negocio, cumpliendo los procedimientos internos previstos para tales efectos, como la revisión
13. de existencia de cheques pendientes de cobro, o valores pendientes por cancelar o reintegrar.
14. Coordinar y verificar la correcta ejecución del proceso de ingresos.
15. Preparar los indicadores de gestión respecto a conciliaciones bancarias, registros de ingresos y cualquier otro que mida los procesos ejecutados, para el análisis de la dirección.
16. Realizar mensualmente la provisión de cuentas por cobrar diversas y gestionar la depuración de las mismas con el apoyo de los bancos centralizadores.
17. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos asignados dentro de los plazos establecidos por la entidad.
18. Conocer y atender en su totalidad las actividades y controles previstos en los procesos asociados al cumplimiento de sus funciones.
19. Participar en el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de Gestión de la entidad: SIG (SGC-SGSI-SGA), SGCI, SARO y SARLAFT.
20. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Que su contrato de trabajo fue bajo el régimen de trabajadores oficiales, de acuerdo al Artículo 8 de la Ley 6 de 1945.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, a los once (11) días del mes de marzo del dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

JOHANNA ALDANA ACINIEGAS

Elaboro: Maria Paula Alarcón P.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43afda-2461308120351-553b3e534ef3

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora, Yanelis María Cantillo Amaris**,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512, laboró en este Órgano de Control entre el 20/05/2011 y el 21/02/2011 y entre el 27/10/2011 y el 31/05/2015, que el último cargo desempeñado fue el de Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en el Despacho del Gerente Departamental Atlántico.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Reglamentaria No. 216 del 11 de marzo de 2013 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 1.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 11/03/2013 y el 31/05/2015, fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal, respondiendo por la ejecución de las mismas en la circunscripción territorial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas para establecer las entidades o asuntos a auditar.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal o indagación preliminar*

4. *Responder por el desarrollo de las indagaciones preliminares que deban adelantarse como resultado del proceso micro, para coadyuvar a la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.*

5. *Resolver las controversias derivadas del ejercicio del proceso auditor, para contribuir a los resultados de la gestión fiscal.*

6. *Dirigir la ejecución de la etapa de investigación, la consolidación de los resultados y la presentación de informes de los grupos de trabajo asignados por el Contralor General de la República, para fortalecer el proceso de investigaciones.*

7. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares, para garantizar el pago del detrimento que llegare a configurar en un posible fallo con responsabilidad fiscal.*

8. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los procesos control fiscal micro, la recepción y trámite de quejas y denuncias, la indagación preliminar fiscal; los procesos, de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorio fiscal, para fortalecer la gestión fiscal*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

9. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial para fortalecer la gestión fiscal.*

10. *Cumplir con la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, para determinar un control fiscal con calidad y eficiencia.*

11. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial para los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

12. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial, para garantizar el cumplimiento de los resultados del proceso de control fiscal micro.*

13. *Atender y responder por los asuntos de su respectiva circunscripción territorial confiados a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana para el cumplimiento del proceso de enlace con clientes y partes interesadas.*

14. *Responder por la implementación de políticas planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad, dirigiendo la ejecución de las mismas, para contribuir al mejoramiento institucional.*

15. *Dirigir el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que establezca el Contralor General de la República para garantizar la efectividad de las acciones que desarrolla.*

16. *Adelantar las actividades que le defina la metodología para el desarrollo del proceso auditor.*

17. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01, en el Despacho del Gerente de la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 27/10/2011 y el 10/03/2013; aplicando la resolución 135 del 20 de septiembre de 2011, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas tendientes al fortalecimiento del control fiscal, de acuerdo con las normas legales vigentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

4. *Resolver las controversias derivadas del ejercido del proceso auditor.*

5. *Asistir la ejecución de la etapa de investigación, consolidar los resultados de la gestión de los grupos de trabajo de investigaciones y presentar los informes pertinentes, en los casos asignados por el Contralor General de la República.*

6. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares.*

7. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los temas de vigilancia fiscal y responsabilidad fiscal, en los términos de la delegación que en esta materia le conceda el Contralor General.*

8. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial en los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

9. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial.*

10. *Atender directamente los asuntos confiados a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en su respectiva circunscripción territorial y responder por ello ante el respectivo Contralor Delegado.*

11. *Responder por la cumplida ejecución de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal que deban emprenderse en la circunscripción territorial que le corresponda.*

12. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales correspondientes, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial.*

13. *Velar por la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, determinando un control fiscal con calidad y eficiencia.*

14. *Apoyar los procesos transversales de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la Misión de la Contraloría.*

15. *Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General y coordinarse con la dependencia responsable de la materia.*

16. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Como Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02 en el Despacho del Contralor asignado a la Gerencia Departamental Atlántico entre el 21/02/2011 y el 20/05/2011, aplicando la resolución 5044 del 9 de marzo de 2000, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Asesorar al señor Contralor General en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la entidad.*

2. *Apoyar al Contralor General en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias para el eficiente y eficaz desarrollo del ejercicio de la vigilancia del control fiscal.*

3. *Asesorar al Contralor General en la coordinación, seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal.*

4. *Asistir al Contralor General en la formulación de política, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la entidad.*

5. *Asesorar al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el desarrollo, ejecución y control del Sistema Presupuestal de la entidad.*

6. *Asistir al Contralor General en la dirección y coordinación de las labores administrativas y de control fiscal de las diferentes dependencias de la entidad.*

7. *Asesorar al Contralor General en la coordinación de todos los asuntos jurídicos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.*

8. *Asistir al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el manejo de la contratación y su delegación en otros niveles de la organización de la entidad.*

9. *Asesorar al Contralor en la definición y establecimiento de normas tendientes a la armonización de los Sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal, los controles y modalidades que correspondan.*

10. *Apoyar al Contralor General en la formulación de proyectos normativos que expresen la política y directrices de la Contraloría General de la República.*

11. *Asesorar y asistir al Contralor General en las decisiones relacionadas con el control prevalente y control concurrente que debe ejercer la entidad.*

12. *Asesorar al Contralor General en el seguimiento y evaluación de las competencias y responsabilidades delegadas.*

13. *Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Que de acuerdo al artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, el horario de trabajo en las dependencias del nivel central con sede en la ciudad de Bogotá D.C., será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que mediante resolución reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, en su artículo Tercero se estableció que:

"El horario de trabajo del nivel desconcentrado, será de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 a. m. a 6 p. m., con excepción de las siguientes Gerencias Departamentales:

Antioquia, Atlántico, Bolívar y Valle: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Casanare, Vichada y Amazonas: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p. m.

Los empleados que realizan procesos de auditorías, cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejercen el control fiscal.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Alex Alberto Cubillos Álvarez
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

 Fecha de expedición 20/09/2017 Hora 10:24 a.m.

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS CANTILLO AMARIS **NOMBRES** YANELIS MARIA

DOCUMENTO CEDULA **NUMERO** 32698512

CARGO CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01

TIPO CARGO

ESTADO EXEMPLEADO PUBLICO **FECHA INGRESO** 27/10/2011 **FECHA RETIRO** 31/05/2015

DEPENDENCIA DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO

CENTRO DE TRABAJO BARRANQUILLA - ATLANTICO

ASIGNACION SALARIAL

ASIGNACION MENSUAL	6,699,584.00	**PRIMA TECNICA**	2,344,854.40
PRIMA ALTA GESTIÓN	0.00	**REMUNERACIÓN ADICIONAL**	0.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00	**PRIMA ESPECIAL DE SERVICIOS**	0.00
TOTAL ASIGNACIÓN MENSUAL	9,044,438.40		

INCORPORACION Y RETIRO

CARGO 1 ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02

DEPENDENCIA 10110 DESPACHO DEL CONTRALOR

CENTRO DE TRABAJO 5 BOGOTA D.C.

FEC. NOMBRAMIENTO	N. RESOLUCION	FEC. POSESION	N. ACTA RESO.
11/02/2011	110	21/02/2011	113

TIPO MOVIMIENTO	FEC. RESO. ULT. MOV.	N. RES ULT MOV	FEC. RETIRO
TERMINACION PERIODO	11/02/2011	110	20/05/2011

CARGO 2 CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01

DEPENDENCIA 10081 DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO

CENTRO DE TRABAJO 4 BARRANQUILLA - ATLANTICO

FEC. NOMBRAMIENTO	N. RESOLUCION	FEC. POSESION	N. ACTA RESO.
11/02/2011	110	27/10/2011	882

TIPO MOVIMIENTO	FEC. RESO. ULT. MOV.	N. RES ULT MOV	FEC. RETIRO
RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA	27/05/2015	1608	31/05/2015

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS	CANTILLO AMARIS	**NOMBRES**	YANELIS MARIA
DOCUMENTO	CEDULA	**NUMERO**	32698512

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCION	FECHA	ULTIMO DÍA LABORADO	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
110	11/02/2011	20/05/2011		

CARGO	202524	ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02
DEPENDENCIA	10110	DESPACHO DEL CONTRALOR
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	TERMINACION PERIODO	**TIPO DE REGISTRO** Retiro

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
110	11/02/2011	113	21/02/2011		

CARGO	202524	ASESOR DE DESPACHO - GRADO 02
DEPENDENCIA	10110	DESPACHO DEL CONTRALOR
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	VINCULACION SUPER NUMERARIO	**TIPO DE REGISTRO** Nombramiento

RESOLUCION	FECHA	ACTA PRESENTACION	F. PRESENTACION	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
869	18/10/2011		27/10/2011		

CARGO	101536	CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01
DEPENDENCIA	10081	DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	**TIPO DE REGISTRO** Nombramiento

RESOLUCION	FECHA	ULTIMO DÍA LABORADO	NRO. REVOCATORIA	F. REVOCATORIA
1608	27/05/2015	31/05/2015		

CARGO	101536	CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01
DEPENDENCIA	10081	DESPACHO DEL GERENTE DEPARTAMENTAL ATLANTICO
CENTRO DE TRABAJO	4	BARRANQUILLA - ATLANTICO
MOTIVO MOVIMIENTO	RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA	**TIPO DE REGISTRO** Retiro

PRIMA TECNICA

CARGO	PORCENTAJE	FECHA	RESOLUCION	FECHA RES.
CONTRALOR PROVINCIAL - GRADO 01	35	19/12/2011	1098	19/12/2011

INFORMACION DE VACACIONES

CAUSACION		DISFRUTE				
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	TIPO DE DISFRUTE	NRO. RESOLUCION	FEC. RESOLUCION
27/10/2011	26/10/2012	17/12/2012	09/01/2013	TIEMPO	597	28/11/2012
27/10/2012	26/10/2013	21/07/2014	11/08/2014	TIEMPO	623	03/06/2014
27/10/2013	26/10/2014	01/06/2015	23/06/2015	DINERO		
27/10/2014	31/05/2015	24/06/2015	06/07/2015	DINERO		

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS

Destino: A QUIEN PUEDA INTERESAR

NIT: 899999067

 Fecha de expedición 20/09/2017 Hora 10:24 a.m.

INFORMACION BASICA DE PLANTA

APELLIDOS	CANTILLO AMARIS	**NOMBRES**	YANELIS MARIA
DOCUMENTO	CEDULA	**NUMERO**	32698512

De conformidad con el articulo 12 del Decreto 2150, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales



MANUEL RUBERNOY AYALA MARIN
DIRECTOR - GRADO 03

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

LA GERENTE DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora, Yanelis María Cantillo Amaris**,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512, laboró en este Órgano de Control entre el 20/05/2011 y el 21/02/2011 y entre el 27/10/2011 y el 31/05/2015, que el último cargo desempeñado fue el de Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en el Despacho del Gerente Departamental Atlántico.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN CARGOS EN PROPIEDAD

Mediante Resolución Reglamentaria No. 216 del 11 de marzo de 2013 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República, versión 1.0, y de acuerdo al citado Manual, las funciones que desempeña como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01 en la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 11/03/2013 y el 31/05/2015, fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal, respondiendo por la ejecución de las mismas en la circunscripción territorial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas para establecer las entidades o asuntos a auditar.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal o indagación preliminar*

4. *Responder por el desarrollo de las indagaciones preliminares que deban adelantarse como resultado del proceso micro, para coadyuvar a la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.*

5. *Resolver las controversias derivadas del ejercicio del proceso auditor, para contribuir a los resultados de la gestión fiscal.*

6. *Dirigir la ejecución de la etapa de investigación, la consolidación de los resultados y la presentación de informes de los grupos de trabajo asignados por el Contralor General de la República, para fortalecer el proceso de investigaciones.*

7. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares, para garantizar el pago del detrimento que llegare a configurar en un posible fallo con responsabilidad fiscal.*

8. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los procesos control fiscal micro, la recepción y trámite de quejas y denuncias, la indagación preliminar fiscal; los procesos, de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorio fiscal, para fortalecer la gestión fiscal*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

9. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial para fortalecer la gestión fiscal.*

10. *Cumplir con la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, para determinar un control fiscal con calidad y eficiencia.*

11. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial para los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

12. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial, para garantizar el cumplimiento de los resultados del proceso de control fiscal micro.*

13. *Atender y responder por los asuntos de su respectiva circunscripción territorial confiados a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana para el cumplimiento del proceso de enlace con clientes y partes interesadas.*

14. *Responder por la implementación de políticas planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad, dirigiendo la ejecución de las mismas, para contribuir al mejoramiento institucional.*

15. *Dirigir el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que establezca el Contralor General de la República para garantizar la efectividad de las acciones que desarrolla.*

16. *Adelantar las actividades que le defina la metodología para el desarrollo del proceso auditor.*

17. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Como Contralor Provincial, Nivel Directivo, Grado 01, en el Despacho del Gerente de la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico entre el 27/10/2011 y el 10/03/2013; aplicando la resolución 135 del 20 de septiembre de 2011, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Participar en la definición de las políticas, planes y programas tendientes al fortalecimiento del control fiscal, de acuerdo con las normas legales vigentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

2. *Participar en coordinación con el Gerente Departamental, en la elaboración del componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegadas.*

3. *Configurar y trasladar los hallazgos fiscales.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

4. *Resolver las controversias derivadas del ejercido del proceso auditor.*

5. *Asistir la ejecución de la etapa de investigación, consolidar los resultados de la gestión de los grupos de trabajo de investigaciones y presentar los informes pertinentes, en los casos asignados por el Contralor General de la República.*

6. *Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares.*

7. *Ejercer de manera colegiada con los Gerentes Departamentales y demás Contralores Provinciales los temas de vigilancia fiscal y responsabilidad fiscal, en los términos de la delegación que en esta materia le conceda el Contralor General.*

8. *Representar al Contralor General en su respectiva circunscripción territorial en los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.*

9. *Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectiva circunscripción territorial.*

10. *Atender directamente los asuntos confiados a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en su respectiva circunscripción territorial y responder por ello ante el respectivo Contralor Delegado.*

11. *Responder por la cumplida ejecución de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal que deban emprenderse en la circunscripción territorial que le corresponda.*

12. *Adoptar de manera consensuada con el Gerente Departamental y con los Contralores Provinciales correspondientes, las decisiones que en materia de vigilancia fiscal se requieran dentro de su circunscripción territorial.*

13. *Velar por la conformidad jurídica y técnica de los estudios requeridos en el desarrollo de los procesos de vigilancia fiscal, responsabilidad fiscal y asuntos de complejidad financiera y jurídica, determinando un control fiscal con calidad y eficiencia.*

14. *Apoyar los procesos transversales de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la Misión de la Contraloría.*

15. *Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General y coordinarse con la dependencia responsable de la materia.*

16. *Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Como Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02 en el Despacho del Contralor asignado a la Gerencia Departamental Atlántico entre el 21/02/2011 y el 20/05/2011, aplicando la resolución 5044 del 9 de marzo de 2000, las funciones desempeñadas fueron:

1. *Asesorar al señor Contralor General en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la entidad.*

2. *Apoyar al Contralor General en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias para el eficiente y eficaz desarrollo del ejercicio de la vigilancia del control fiscal.*

3. *Asesorar al Contralor General en la coordinación, seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal.*

4. *Asistir al Contralor General en la formulación de política, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la entidad.*

5. *Asesorar al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el desarrollo, ejecución y control del Sistema Presupuestal de la entidad.*

6. *Asistir al Contralor General en la dirección y coordinación de las labores administrativas y de control fiscal de las diferentes dependencias de la entidad.*

7. *Asesorar al Contralor General en la coordinación de todos los asuntos jurídicos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.*

8. *Asistir al Contralor General en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el manejo de la contratación y su delegación en otros niveles de la organización de la entidad.*

9. *Asesorar al Contralor en la definición y establecimiento de normas tendientes a la armonización de los Sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal, los controles y modalidades que correspondan.*

10. *Apoyar al Contralor General en la formulación de proyectos normativos que expresen la política y directrices de la Contraloría General de la República.*

11. *Asesorar y asistir al Contralor General en las decisiones relacionadas con el control prevalente y control concurrente que debe ejercer la entidad.*

12. *Asesorar al Contralor General en el seguimiento y evaluación de las competencias y responsabilidades delegadas.*

13. *Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.*

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONTINUACION DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR
YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
C.C. No. 32.698.512

Que de acuerdo al artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, el horario de trabajo en las dependencias del nivel central con sede en la ciudad de Bogotá D.C., será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que mediante resolución reglamentaria No. 0140 del 01 de noviembre de 2011, en su artículo Tercero se estableció que:

"El horario de trabajo del nivel desconcentrado, será de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 a. m. a 6 p. m., con excepción de las siguientes Gerencias Departamentales:

Antioquia, Atlántico, Bolívar y Valle: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Casanare, Vichada y Amazonas: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 2:00 a 5:00 p. m.

Los empleados que realizan procesos de auditorías, cumplirán el mismo horario de la entidad en la cual ejercen el control fiscal.

La presente se expide a solicitud del interesado con fines particulares.

Dada en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995, la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

LUISA FERNANDA MORALES NORIEGA
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Alex Alberto Cubillos Álvarez
Verificó: Elizabeth Navarro Rincón

Carrera 69 No. 44 - 35 Edificio Paralelo 26 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

ANALISTA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR "CAJACOPI ATLANTICO"

HACE CONSTAR

Que la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificada con cedula de ciudadanía No 32.698.512 de Barranquilla, laboro en nuestra entidad desde el 04 de Marzo de 2010 hasta el día 29 de Noviembre de de 2010, con contrato a termino indefinido, desempeñando el cargo de Gerente Nacional Administrativo y Financiero, con una asignación mensual de $ 5.698.612.00 (Cinco Millones Seiscientos Noventa y Ocho Mil Seiscientos Doce Pesos ML.), desempeñando las siguientes funciones:

a) Dirigir y controlar la aplicación de las normas y los procedimientos establecidos en la entidad.
b) Elaborar, evaluar y controlar el presupuesto de ingresos, gastos y costos enmarcado dentro del concepto moderno de una verdadera planeación financiera y ejercer el control del mismo.
c) Presentar los informes financieros solicitados por las entidades de control y apoyar la elaboración de los informes de gestión que solicita el Director General.
d) Informar al subdirector de salud las falencias y anomalías detectadas en las dependencias a su cargo, atreves de la información contable, financiera y operativa.
e) Mantener el registro actualizado de la información contable y financiera, de tal forma que permita presentar oportunamente la información pertinente.
f) Presentar el análisis sobre los estados financieros del programa Régimen Subsidiado.
g) Supervisar, evaluar y controlar permanentemente el estado de la cartera con los entes territoriales para efectuar acciones de recuperación.
h) Supervisar, analizar y controlar la liquidación de los contratos de aseguramiento, de prestación de servicios de salud y de proveedores.
i) Mantener, analizar y evaluar la información contable.
j) Establecer políticas y procedimientos de reclutamiento, selección y vinculación de personal.
k) Liderar actividades de Evaluación de desempeño.
l) Determinar planes y políticas de capacitación y educación continuada.

VIGILADO Supersalud

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

Se expide esta constancia a solicitud de la parte interesada en Barranquilla a los 18 días del mes de Enero de 2011.

RAUL LINETE CAÑAS
Analista Administrativo
De Personal

VIGILADO Supersalud

CARLOS MANUEL ARIZA GUTIERREZ - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

C.T.S. Nº 3475

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES
NIT. 899.999.098-0

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.698.512 de Barranquilla, fue incorporada a ésta corporación así: Mediante Resolución No. 1363 de julio 4 de 2007, fue nombrada en el cargo de **ASISTENTE II**, en la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, posesionándose el 10 de julio de 2007.

Mediante Resolución No. 0239 del 31 de enero de 2008, le fue aceptada la renuncia al cargo de **ASISTENTE II**, de la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, a partir del 1º de febrero del año 2008, disponiendo para todos los efectos que la vinculación laboral será hasta el día 31 de enero del año 2008.

Mediante Resolución No. 0241 de enero 31 de 2008, fue nombrada en el cargo de **ASISTENTE III**, en la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, posesionándose el 1º de febrero de 2008.

Mediante Resolución No. 0699 del 7 de abril de 2010, le fue aceptada la renuncia al cargo de **ASISTENTE III**, de la unidad de trabajo legislativo del HR. Karime Mota y Morad, a partir del 7 de abril del año 2010, disponiendo para todos los efectos que la vinculación laboral será hasta el día 6 de abril del año 2010.

Que en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de **ASISTENTE III**, con una asignación básica mensual de $2.575.000

La presente certificación se expide de acuerdo a la hoja de vida que reposa en los archivos de esta dependencia.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año dos mil (2011).

DIANA ROJAS BRIÑEZ
Jefe División de Personal
Cra. 8 No.10-42 7º. Piso. Tel. 3825508-3825561
– Ext Util 2010.

Proyectó: Libia Otero

Camino a la Camino

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

TH-0032-11

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO
Ser grande es una actitud

LA SUSCRITA ASESORA DE SECRETARIA GENERAL
DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO

CERTIFICA

Que revisados los archivos aparece la hoja de vida de la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS Identificada con cedula de ciudadanía 32.698.512, Expedida en Barranquilla Atlántico, Se constató que laboró en esta Entidad y le aparecen entre otras las siguientes anotaciones:

Mediante Resolución 000403 del 24 de julio de 2006, Nombrada en el cargo de profesional Universitario código 219, grado 06, Nivel profesional en la SUBDIRECCIÓN FINANCIERA ,con asignación mensual de $1.533.714.

Posesionada el 2 de agosto de 2006

Mediante Resolución Reglamentaria 000005 del9 de enero de 2007 Por la cual se adoptan la Ordenanza 000027 del 26 de diciembre de 2006 se fija la asignación civil para la vigencia fiscal de 2007, en el cargo de Profesional Universitario código 219, grado 06, Nivel profesional en la Subdirección Financiera

Mediante Resolución 000206 del 6 de julio de 2007, se le acepto la renuncia del cargo de Profesional Universitario .código 219, Grado 06 Nivel profesional.

Que las funciones inherentes al cargo desempeñado por la señora YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS en esta entidad , son la que se anexan en fotocopia conforme obra en nuestro Manual de Funciones .

Tiempo de Servicio : ONCE (/11) MESES; CUATRO (4) DIAS .

Se expide el presente certificado a petición de la parte interesada en Barranquilla a los veinticuatro (24) dias del mes de enero de dos mil once (2011)

DALGY ESTER MOLINA DE ARCO

Elaboro: Orietta calderon

Reviso: Nurys Gomez

www.contraloriadelatlantico.gov.co - contraloria_atlantico@hotmail.com - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
Teléfonos: 3792814-3791418-3404522 atención al ciudadano 3794907 Fax 3405672
Calle 40 No. 45-56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-246130812035l-553b3e534ef3

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
SECRETARÍA GENERAL
Nit 890107617-1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEL ATLÁNTICO.

CERTIFICA

Que revisados los libros de actas de posesión que reposan en los archivos de esta corporación, se pudo verificar que, la señora **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS**, identificada con cédula de ciudadanía No.32.698.512 Exp. en Barranquilla, laboró en esta corporación desde el día 11 de febrero de 2005 hasta el 30 de julio de 2005.

Que mediante resolución No. 00015 de enero 31 de 2005 fue nombrad en el cargo de ASESOR Nivel Ejecutivo Código 340 Grado 05 Adscrito a la presidencia de la Asamblea, con funciones de Control Interno de Gestión, conforme a lo establecido en la ley 87 de 1993 desarrollando las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar la evaluación del funcionamiento y cumplimiento del manual de control interno de la corporación.
b) Dirigir y coordinar la aplicación de programas modernos de auditoria, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de la asamblea
c) Presentar recomendaciones al presidente la asamblea para el buen funcionamiento de las dependencias y divisiones
d) Y las de más establecidas en el manual de funciones de la corporación.

Que, durante el periodo que estuvo vinculada a la asamblea devengó una asignación mensual de $2.577.750.oo. con una jornada laboral de ocho (8) horas

Que, mediante resolución No.000125 del 29 de julio de 2005 le fue suprimido el cargo que venia desempeñando.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada, en Barranquilla. D.E.I.P., a los treinta (30) días del mes de enero de 2007.

ANTONIO G. DEL RÍO CABARCAS
Secretario General

Proyectado Marco Mendoza.

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL
ADSCRITO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

Que la ex-funcionaria CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA, identificada con la C.C. No. 52.698.512 expedida en Barranquilla (Atlántico), nació el 6 de agosto de 1965, residenciada en la Calle 70 No. 41-45 Apto 304, laboró en la Alcaldía Distrital de Barranquilla y desempeñó los siguientes cargos según consta en la hoja de servicios que reposa en nuestros archivos:

JEFE DIVISION CONTADURIA (Horario de 8:00 a.m. - 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. - 6:00 p.m.), Secretaria de Hacienda Publica, nombrada según Resolución # 224 de noviembre 15 de 2001, inicio labores a partir del 19 de noviembre de 2001 hasta el 22 de enero de 2004, con una asignación mensual de Año/01 $1.740.113.oo, Año/02 $1.824.508.oo, Año/03 $1.912.997.oo, Año/04 $1.912.997.oo.

Desempeño las funciones que se describen a continuación:

1. Responder por la consolidación de toda la información financiera del ente territorial en su Administración Central y descentralizada así como los organismos de control.

2. Realizar en coordinación con el asesor contable los informes a Control Interno, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Contraloría Distrital, Superintendencia de Valores, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás entidades competentes, según sea el caso.

3. Asegurar que todos los procesos contables se efectúen de acuerdo a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

4. Cumplir lo previsto en las normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones legales de carácter general y las específicas establecidas por la Administración Distrital.

TIEMPO TOTAL DE SERVICIO: Dos (2) Años, Dos (2) Meses, Cuatro (4) Días.

Se expide el presente a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de febrero de 2007.

JOSE ARIEL AYALA MUÑIZ
Técnico (E)
Secretaria Administrativa
Archivo Central

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

ACTA FINAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO N°	PS-001513- 2025 DEL 24 DE JULIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
N° DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	32.698.512
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L ($35.000.000)
VALOR DE HONORARIO MENSUAL	SEIS (6) PAGOS DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: UN (1) PRIMER PAGO PARCIAL POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), CUATRO (4) PAGOS IGUALES POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) Y UN (1) ÚLTIMO PAGO PARCIAL POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)
N° CDP	1320 03/07/2025
N° CRP	2525 24/07/2025
PLAZO DEL CONTRATO	HASTA 15 DE DICIEMBRE DEL 2025

En la ciudad de Santa Marta, se reunieron los suscritos, a saber, **GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS**, en su condición de **SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL** y Supervisor del contrato en mención, en nombre y en representación de la **ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**, identificada con NIT N°: 891.780.009, de una parte, como CONTRATANTE, y por la otra, YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS identificado con C.C. No. 32.698.512, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de **DAR POR FINALIZADA** la ejecución del referido Contrato.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta, en el mes de DICIEMBRE DEL 2025

GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS
SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL
Supervisor

YANELIS AMRIA CANTILLO AMARÍS
Contratista

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 2ae31c43af0a-2461308120351-553b3e534ef3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cantillo	Amaris	Yanelis Maria

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 32698512	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 08 AÑO 1965

PAÍS COLOMBIA

DEPTO MAGDALENA

MUNICIPIO GUAMAL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 45N 96A 28 Bloque 1 Apto. 502 Tabor

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

TELÉFONO 3352553 EMAIL yaneliscantillo@mail.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	1983
										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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL	12	2003	83663-t
POSTGRADO	2	X			12	2003	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	11	2000	83663T

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)

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 216b764d1211-2461308145155-38a489d25fca

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X

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 FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3680119	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL I	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				*DIRECCIÓN* CARRERA 51B 76 136 oficina 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6054209600	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	08	*Año* 2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 290/2013 ASESOR	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA				*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 5 MESES - ASESOR -	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49 PALACIO MUNICIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 290/2013 ASESOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO SECRETARIA HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 40 41 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 04	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 40 entre Cras 45 y 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	07	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* ASESOR EXTERNO						*DIRECCIÓN* Calle 40 entre Cras 45 y 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 40C 45Y 46					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 40C 45Y 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307103	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA DPTO.AT					*DIRECCIÓN* CALLE 40C 45Y 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA DPTO.AT					*DIRECCIÓN* CARRER 46 CALLE 40 ESQ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6477000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	10	*Año* 2011	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRALOR AUXILIAR	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 12C 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	20	*Mes*	05	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJACOPI EPS -S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3722281	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2010	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIV	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 44N 46 32					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	07	*Año*	2007	*Día*	02	*Mes*	03	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3792814	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2006	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 40N 45 56					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307295	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2005	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PRESIDENCIA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Calle 40 Cra. 46 Esq.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3512245	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2001	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE DIVISION	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 34N 43 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES UNIDAS S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	1998	*Día*	18	*Mes*	11	*Año*	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERA	*DEPENDENCIA* GERENCIA FINANCIERA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	20	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 SANTA MARTA, SEPTIEMBRE DE 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **32698512** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32698512
NOMBRES Y APELLIDOS	YANELIS MARIA CANTILLO AMARIS
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **23/09/2026**

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

VIGILADO Supersalud
CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 39987ba0eb87-2461308120403-68ef4dd4282a

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141280782892

(415)7707212489984(8020) 000014128078289 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 2 6 9 8 5 1 2	1	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 1 3	3 2 6 9 8 5 1 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CANTILLO	AMARIS	YANELIS	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CR 45 96 A 28 BL 1 AP 502 BRR TABOR

42. Correo electrónico: yaneliscantillo@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 8 0 0 2 0	6 0 5 3 3 5 2 5 5 3	3 2 0 5 7 1 8 3 9 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 3 1	0 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 3					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-23 / 10:19:44PM

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:

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 66dd530b322e-2461308145146-4f7b9703495e

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CANTILLO AMARIS YANELIS MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO - 66dd530b322e-2461308145146-4f7b9703495e

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Santa Marta, D.T.C.H. SEPTIEMBRE DEL 2026

Señor (a)
GONZALO MARTÍN GUTIERREZ DIAZ GRANADOS
SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL
Santa Marta

ASUNTO: Propuesta de Servicios.

Cordial saludo,

En atención a su invitación, me permito presentar propuesta de prestación de servicios, la cual tiene como propósito ejecutar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.** Aceptando por tanto las condiciones establecidas en los estudios previos.

Atentamente,



Yanelis Maria Cantillo Amaris
CC. 32698512
c9359fec5988-2461314194432-2d6dab30804a