FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ARROYO	ARGUMEDO	YOLIMA MARIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 50952655	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 11 AÑO 1971	CALLE 99N 48 19 Edificio la castellana			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ATLÁNTICO
DEPTO	CÓRDOBA	MUNICIPIO	BARRANQUILLA		
MUNICIPIO	CIÉNAGA DE ORO	TELÉFONO		EMAIL	yolimin02@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	8	X		TECNICA PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y DISEÑO PUBLICITARIO	12	1998	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO (ATENCIÒN AL USUARIO)					*DIRECCIÓN* CARRERA 51B 90 69					
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	09	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	08	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA TIC - GOBERNACION					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103643846	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA TIC - GOBERNACION					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103643846	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* A. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 null 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA TIC					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA TIC					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA TIC					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3268244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 50 32 Soledad					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3268244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 18N 50 32 Soledad					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRACION PUBLICA AGUAS DEL FRAILEJON			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3268084	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMUNICACION					*DIRECCIÓN* ICA Soledad					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AEREONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0353348135	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION AEROPORTUARIA					*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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO ✔ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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 1/10/2026 Barranquilla

Yolima Arroyo

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

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 50.952.655



Apellidos
ARROYO ARGUMEDO

Nombres
YOLIMA MARIA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
05 NOV 1971

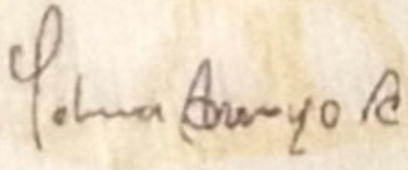
G.S.
O+

Lugar de nacimiento
CIENAGA DE ORO (CORDOBA)

Fecha y lugar de expedición
05 JUN 1991, CIENAGA DE ORO

Fecha de expiración
01 AGO 2035

Firma



Scanned with CamScanner

.CO

0667943891

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0667943898130 13<<<<<<<<<<<<<
7111055F3508013COL50952655<<<1
ARROYO<ARGUMEDO<<YOLIMA<MARIA<

Scanned with CamScanner

SERVICIO INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL S.A.S. CRA 58 No. 70 – 129 CENTRO MEDICO CHICAGO CONSULTORIO 308 TEL: 3005425060 - 3004884882	**CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL**	**FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXAMEN**		
		30	09	2026
	PRO	**BARRANQUILLA**		
	Fecha 02 enero de 2026	TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (MARQUE CON UNA X)		
	Versión 6	PRE-INGRESO — PERIODICO POS-INCAPACIDAD EGRESO		

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

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	CODIGO CIIU	CARGO
INDEPENDIENTE	N/A	N/A	ADMINISTRATIVO

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	EDAD	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	
ARROYO	ARGUMEDO	YOLIMA MARIA	54	CC	50952655

EPS	SURA	ARL	POSITIVA	F.PENSION	COLPENSIONES

Estudios	PROFESIONAL	Estado civil	SOLTERA	SEXO : F — M	N°HIJOS	1	Estrato	5

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

RESTRICCIONES: **NINGUNA**

RECOMENDACIONES: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ANUAL, USO DE LENTES PARA LABORAR Y EJERCICIO REGULAR.

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

Otra Condición (escribir letra imprenta clara):

Valorar por su EPS:				**Ingresar sistema vigilancia epidemiológica:**				**Especificas:**	
Otorrino		Neumologia		SVE Osteomuscular	SVE Lumbal	SVE Conservación auditiva		Actividad física diaria	—
Ortopedia		Oftalmología		SVE Conservación visual				Dieta Balanceada	—
Optometría		Cirugía		SVE Prevención riesgo vascular:				Estilo vida Saludable	—
Nutricionista		Medicina interna		Hipertensión arterial	Diabetes	Dislipidemia	Sobrepeso y Obesidad	Pausas Activas	—
Dermatología		Medicina General		SVE Conservación Respiratoria				Uso EPP	—

Exámenes Realizados: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR.

Laboratorios Realizados: N/A

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

La presente evaluación médica ocupacional fue realizada en cumplimiento de lo dispuesto en la **Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo**, garantizando el cumplimiento de los artículos 9 al 15 referente a las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, de egreso, de retorno laboral, post-incapacidad o de seguimiento (según corresponda).
El empleador asumió el costo de la evaluación y se compromete a dar cumplimiento a las recomendaciones aquí consignadas en un plazo no mayor a **20 días hábiles**, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 1843 de 2025.
La historia clínica ocupacional se conserva bajo estricta confidencialidad por el prestador de servicios de salud ocupacional, entregándose únicamente este **concepto médico ocupacional** al trabajador y al empleador, conforme a los artículos 29 al 31 de la mencionada norma.

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

Yolima Arroyo A.

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

FIRMA DEL TRABAJADOR

PARA VALIDAR ESTE CERTIFICADO POR FAVOR COMUNIQUESE AL 3005425060 O ENVIENOS UN CORREO A: certificadossideso@gmail.com

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-10-01 12:13

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YOLIMA	MARIA	ARROYO	ARGUMEDO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	50952655

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CÓRDOBA	CIÉNAGA DE ORO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA

Dirección	["Cra 58 No. 68-140 Barranquilla"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$30.000.000,00
TOTAL	$30.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BARRANQUILLA, **01/10/2026**
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YOLIMA ARROYO ARGUMEDO** con **Cédula de Ciudadanía** número **50952655**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550027000027287**
Fecha de apertura	**27/10/2005**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Datos de la empresa
Gestión de suscripciones de intereses
Configuración de la empresa
Gestión de miembros
Gestión de solicitudes de recomendación
Documentos de la empresa
Suscripción a alertas

Editar | Editar más datos

Información general

Logotipo de la empresa	Compradores / Proveedores
Nombre legal	YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
Nombre comercial	YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
Fecha de constitución	22/07/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País natal	COLOMBIA
Tipo de documento	Identificación de ciudadanía
Número de identificación fiscal	50952655
Tipo de empresa	Persona Natural colombiana
Categoría principal de negocio	
Huso horario	
Idioma predeterminado	
Moneda predeterminada	
País	COLOMBIA
Ciudad	Atlántico
Provincia	Barranquilla

Información del contacto

DIRECCIÓN	CALLE 107 # 49E-89
Código postal	080001
Teléfono de la oficina	3103643846
Fax de oficina	
Correo electrónico	yolimin02@hotmail.com
Correo electrónico de notificación	yolimin02@hotmail.com

DIRECCIÓN	Estado	País	Teléfono

No se encontraron artículos...

Contactos web

Dirección web	
URL de Facebook	
URL de LinkedIn	
URL de YouTube	
URL de Twitter	

Contacto principal

Título	Señora
Nombre para mostrar:	YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
Título profesional	

Teléfono	
Móvil	3103643846
Fax	
Correo electrónico	yolimin02@hotmail.com

Información financiera

Año fiscal	Ganancia	EBITDA	Empleados
No se encontraron artículos...			

Editar Editar más datos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Inglés

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:56:26 AM horas del 25/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **50952655**

Apellidos y Nombres: **ARROYO ARGUMEDO YOLIMA 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.

Scanned with CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 25/09/2026 11:05:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **50952655** y Nombre: **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO.**

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. **148408843** . 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

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

GOV.CO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303680116

PIB
11:16:41

Bogotá DC, 25 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) YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50952655:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 25 de septiembre de 2026, a las 10:44:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50952655
Código de Verificación	509526552609251044 22

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

CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL LITORAL

APROBADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SEGÚN LAS RESOLUCIONES
Nos. 18921 DE OCTUBRE 23 DE 1979, 20501 DE NOVIEMBRE 16 DE 1979 Y 04924 DE ABRIL 7 DE 1980.

En nombre de la República de Colombia,

confiere a

Yolima Maria Arroyo Argumedo

c.c. No. 50.952.655 de Ciénaga de Oro (Cord.)

el título de Técnico Profesional en

Publicidad y Diseño Publicitario

en virtud de que ha cumplido todos los requisitos académicos exigidos por las leyes y por la institución.

En testimonio de lo cual se expide el presente diploma, en Barranquilla, Departamento del Atlántico, el día 17 del mes de Abril de 1999

Rector

Director del Programa

Secretario Académico

CORPORACION EDUCATIVA DEL LITORAL SECRETARIA GENERAL BARRANQUILLA

Anotado en el folio 66 del libro de diplomas N°2 registro No 1415 de la Secretaría Académica de la Corporación Educativa del Litoral, el día 17 de Abril de 1999

REPUBLICA DE COLOMBIA
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

No. 1041428

Bogota D.C., septiembre 17, 2014

EL SUSCRITO JEFE DEL GRUPO DE SECRETARIA ACADEMICA
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS AERONAUTICAS

CERTIFICA

Que en el libro de Matricula No. 260, Folio 26911 de la Secretaria Academica del CENTRO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS AERONAUTICAS, aparece registrado el señor(a) ARROYO ARGUMEDO YOLIMA MARIA, con CC 50952655 de CIENAGA DE ORO, quien realizó y aprobó INSTRUCCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES AEROPORTUARIAS/28

Realizado del 25 agosto 2014 al 29 agosto 2014 , con una intensidad de 40 horas, obteniendo las siguientes calificaciones:

ASIGNATURAS	I.H.	NOTA	%	=
INSTRUCCION BASICA EN OPERACIONES AEROPORTUARIAS	40	75,00	100	75,00

NOTA FINAL 75,00 PROMEDIO 75,00

JOSÉ IVÁN ORTEGÓN VÁSQUEZ

Elaborado por: Nubia Stella Valenzuela Rivera

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que la señora **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **50952655** expedida en CIENAGA DE ORO, laboró al servicio de esta compañia desde el **15/08/2012** hasta el **30/05/2013** en ejecucion del contrato civil de servicios con nuestro cliente POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS SA, mediante un contrato Labor Contratada, desempeñando el cargo de ASESOR VIDA.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha miércoles, 09 de octubre de 2013.

ATENTAMENTE

Wilmer Florez M.

adecco Servicios

Wilmer Florez
Responsable de Gestion
3737162 - 3737177
wilmer.florez@adecco.com

Considerando:

Entre los suscritos, RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.788.103 de Bogotá con domicilio en la ciudad de Barranquilla, quien obra en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, en su condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019282 del 02 de enero de 2020 y debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 0021 de 2020, por una parte, y por la otra YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO mayor de edad, domiciliado (a) en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 50.952.655, quien obra en nombre propio, y quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1. Que el Departamento del Atlántico, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios objeto del presente contrato. 2. Que surtidos los trámites pertinentes, se decidió contratar a YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO, quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas por la legislación vigente. 3. Que una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el Contrato.

Clausulado:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA ENTIDAD. CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato está pactado en la suma de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($24.840.000.oo) CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante seis (6) pagos mensuales iguales, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/L ($4.140.000.oo). Cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO

DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será por Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES 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 **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** a: **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, articulo 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. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** A su vez, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **b)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **c)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **d)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. **e)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **g)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **i)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202100499 de 09 de febrero de 2021. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por el Profesional Universitario codigo 219 grado 09 adscrito a la Secretaria de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones o quien desempeñe el cargo, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** La Secretaria General del Departamento del Atlántico, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y al nuevo supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA. -MULTAS: EL DEPARTAMENTO DEL**

ATLÁNTICO podrá imponer al CONTRATISTA multas por cada día de mora en El cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con El Manual de Contratación del Departamento del Atlántico. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. PARAGRAFO: El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Departamento del Atlántico y lo relacionado con las multas. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- PENA PECUNIARIA: El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. PARÁGRAFO: El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al CONTRATISTA, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTIAS. En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA, es una persona independiente del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del DEPARTAMENTO. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la jurisdicción administrativa. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características por ser considerada de carácter reservada. De igual manera ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede tener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales, o de propiedad restringida, o que podrá ser

comunicada entre las partes de forma oral, la cual se identificará como información confidencial en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: l) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que hacen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no forman parte de las instituciones. III) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico, jurídico, económico, administrativo o cualquier información relevante confidencial que por efecto de la suscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de las partes en este contrato o aquellas que laboren en el ente contratante o con el contratista, que no tuvieren autorización para recibir información. CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. . CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN: Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS DEL CONTRATO: Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por EL CONTRATISTA. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes. h) El Manual de Contratación del Departamento del Atlántico. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

Proyectó: Emilio Pérez/Asesor Externo/Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez Londoño/Asesor en Contratación/Secretaría General
Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

AERONÁUTICA CIVIL

CENTRO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS AERONÁUTICAS

CERTIFICA QUE:

ARROYO ARGUMEDO YOLIMA MARIA

Aprobó el curso INSTRUCCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES AEROPORTUARIAS / 28

Intensidad horaria 40 *Bogotá, D. C.* agosto 29, 2014

Libro 260 *Folio* 26911 *Pénsum* 002

JEFE OFICINA CEA

JEFE GRUPO FACULTAD

SECRETARÍA ACADÉMICA

la paz todos convivencia agresión

PUERTA DE ORO DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
Secretaría del Interior

Reactores de convivencia

FUNDACIÓN SEMILLA DE ESPERANZA AMOR Y VIDA

Certifica Que:

Yolima Arroyo

cc:50'952.655

Asistió al Seminario Taller de capacitación en Derechos Humanos, DIH, Redes Sociales y Medios Audiovisuales.
Realizado los días 28, 29 y 30 de marzo de 2007 con una intensidad horaria de 28 horas.

Para constancia de firma en Barranquilla a los 13 días del mes de abril de 2007

GABRIEL MARTÍNEZ APARICIO DE LA PE
Secretario del Interior Departamental
Gobernación del Atlántico

LUIS TAPIAS GARCÍA
Coordinador de Derechos Humanos
Gobernación del Atlántico

LUISA MORA GARCÍA
Representante Legal
Fundación Semilla de Esperanza Amor y Vida

la paz todos convivencia agresión

la paz todos convivencia agresión

la paz todos convivencia agresión

la paz todos convivencia agresión

Yolima María Arroyo Argumedo

DA-SU 0839/26

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL ATLANTICO

C E R T I F I C A N:

Que, revisado el expediente laboral que reposa en el Área de Talento Humano de la Delegación del Atlántico se constató que el (la) señor(a) **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No 50.952.655,** fue servidor(a) público(a) de esta entidad, y prestó sus servicios como se indica a continuación:

CARGO	CODIGO	TIPO DE VINCULACIÓN	INICIO	TERMINACIÓN
Auxiliar Administrativo	5120-04	Supernumerario	17/09/2024	28/02/2025
Auxiliar Administrativo	5120-04	Supernumerario	01/03/2025	31/07/2025

A la fecha no labora con la entidad por finalización de termino de vinculación.

Se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026 con destino a **QUIEN INTERESE**, para los fines a que haya lugar.

DANIEL DAVID BARRIOS MOGOLLON **AURA MARIA SANCHEZ ROLONG**
Delegados Departamentales del Registrador Nacional en el Atlántico,

Elaboró: Andrea Paola Lista Arteaga.
Revisó: Joffre Jamir de la Rans.

REPUBLICA DE COLOMBIA
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REGIONAL ATLANTICO DE LA U. A. E. DE AERONAUTICA CIVIL

CERTIFICA QUE:

La señora YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO, identificada con cedula de ciudadanía Nº. 50.952.655 , ha prestado sus servicios tecnicos en el área de coordinacion aeroportuaria en tierra (CECOA) de esta entidad, a traves de contrato de prestacion de servicios desde el 21 de octubre de 2013 hesta15 de mayo de 2015, con una asignacion mensual fue de: $2.438.000 M/L.

Donde desarrollo las siguientes acytividades:

- ✓ Generar la programación diaria de los vuelos comerciales, elaborar y actualizar las bases de datos, hacer seguimiento a la operación diaria complementándola con los vuelos de aviación general y de carga.
- ✓ Registrar y procesar en tiempo real, la información aeronáutica.
- ✓ Preparar y emitir mensajes de emergencia y seguimiento de vuelos, así como cualquier mensaje aeronáutico.
- ✓ Asumir las funciones que se le asignan en los planes de emergencia y contingencia del aeropuerto.
- ✓ Elaborar informes de incidentes, estadísticas y demás informes que se requieran.
- ✓ Apoyar al asistente operativo en las actividades tendientes a la asignación de estacionamientos y medios aeroportuarios para optimizar su utilización.
- ✓ Efectuar arqueos diarios de las operaciones de vuelos.
- ✓ Atender y transmitir solicitudes de las compañías aéreas sobre la programación y asignación de medios.
- ✓ Capturar información sobre incidentes que puedan afectar el funcionamiento del aeropuerto, coordinando su solución con operaciones.
- ✓ Apoyar al asistente operativo en el manejo y procesamiento de la información de vuelos y en la producción de estadísticas.
- ✓ Suministrar información en tiempo real al auxiliar de información.
- ✓ Atender las comunicaciones con TWR, para coordinar las operaciones aeroportuaria.
- ✓ Comunicar a la oficina de información sobre llegada, salida, retraso o cancelación de vuelos, así como información meteorológicas que genere restricción o cierre de operaciones.
- ✓ Comunicar a través de las pantallas FID la llegada, abordaje, retrasos de vuelos y servicios aeroportuarios en general.
- ✓ Atender, gestionar y canalizar las llamadas que se reciban en el CECOA.
- ✓ Coordinar con los alfas y seguridad las operaciones aeroportuarias.

Los contratos de prestación de servicios suscritos con el mencionado contratista no constituyen vinculación laboral alguna de este con el contratante por lo tanto el contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA
AERONAUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista en Soledad (Atlántico) a los cuatro (04) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

MARIA BERNARDA PIMIENTA SALADEN
Jefe de Grupo Administrativo Y Financiero

Para confirmar llamar al fijo (5)3348135 o al celular 3102182434

ENFOQUE LTDA
802.018.804-3
Tel: 3609176 - 3608708

CERTIFICAMOS

Que la señora **ARROYO ARGUMEDO YOLIMA MARIA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 50.952.655 de Barranquilla, laboró temporalmente por intermedio nuestro en la empresa **ENFOQUE**, desempeñando el cargo de **SECRETARIA**, con una asignación mensual de ($430.000) CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L.
Con fecha de ingreso Diciembre 16 de 2003 y retiro Agosto 25 de 2004.

La presente se expide a solicitud del interesado en fecha 02 de Septiembre de 2004.

Atentamente,

RECURSOS HUMANOS

MARIA ELVIRA SARMIENTO
Recursos Humanos

ENFOQUE

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO, identificado(a) con C.C. 50.952.655, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0795-2018, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECCIONAL ATLÁNTICO CON SEDE EN SOLEDAD.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($15.415.704).
FORMA DE PAGO:	UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($1.993.410), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-09.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-08-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1.) Apoyar en organizar de acuerdo a las normas establecidas el archivo correspondiente a los procesos del área administrativa que se tramiten en la seccional . 2.) Apoyar a la gerencia seccional en las actividades de educomunicaciones d 3.) Apoyar en recopilar y organizar la información para el desarrollo de eventos promocionales de las actividades misionales 4.) Apoyar en temas logísticos de los eventos en los cuales el ICA participa. 5.) Apoyar en el proceso de invitación a los productores, usuarios y público en general. 6.) Apoyar en realizar la alimentación de la base de datos en las actividades de educomunicaciones 7.) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato directamente relacionado con el objeto del mismo.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1520949060. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,20 de Enero de 2020.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista yolima maria arroyo argumedo, identificado(a) con C.C. 50.952.655, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión ATL-1142, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECCIONAL ATLÁNTICO CON SEDE EN SOLEDAD.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($20.544.000).
FORMA DE PAGO:	UN MILLON NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS ($1.926.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-02-01.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-12-15.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1.) Apoyar en organizar de acuerdo a las normas establecidas el archivo correspondiente a los procesos del área administrativa que se tramiten en la seccional . 2.) Apoyar a la gerencia seccional en las actividades de educomunicaciones d 3.) Apoyar en recopilar y organizar la información para el desarrollo de eventos promocionales de las actividades misionales 4.) Apoyar en temas logísticos de los eventos en los cuales el ICA participa. 5.) Apoyar en el proceso de invitación a los productores, usuarios y público en general. 6.) Apoyar en realizar la alimentación de la base de datos en las actividades de educomunicaciones 7.) Apoyar en realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato directamente relacionado con el objeto del mismo.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1511544052. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,20 de Enero de 2020.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA MINAGRICULTURA

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista yolima maria arroyo argumedo, identificado(a) con C.C. 50.952.655, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión ATL-1892-2015, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a las diferentes actividades administrativas que se desarrollen en la Gerencia Seccional Atlántico.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.915.200).
FORMA DE PAGO:	UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2015-10-02.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2015-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Recibir, clasificar, archivar y controlar los documentos recibidos y generados en la Seccional. 2) Apoyar la realización de los eventos de edu-comunicaciones programados por la Seccional. 3) Suministrar información a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área administrativa. 4) Recibir, radicar y organizar la correspondencia. 5) Apoyar al área administrativa en las actividades de gestión documental y seguimiento de la correspondencia interna. 6) Apoyo a el área jurídica en labores de archivo de la documentación generada en esa dependencia.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1512658466. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,20 de Enero de 2020.

ManpowerGroup

ManpowerGroup Colombia
info@manpower.com.co

Barranquilla, 18 de Agosto de 2015

Manpower Professional Ltda.

Certifica:

Que el (la) señor(a), **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 50952655, laboró para Manpower Professional Ltda como **ASESOR COMERCIAL JUNIOR POSITIVA**, desde el 1 de Marzo de 2010 hasta el 31 de Mayo de 2012 vinculado(a) mediante un contrato por obra o labor. Devengó un salario básico de $930.330. Las funciones como asesor comercial vida son las siguientes:

- Consecución de prospectos (clientes) nuevos y ventas seguros de vida.
- Dar cumplimiento al presupuesto o meta comercial establecida.
- Efectuar venta cruzada con clientes como ramo ARL.
- Efectuar mantenimiento y renovación de pólizas.

Adicionalmente, el empleado ha tenido las siguientes asignaciones laborales:

Para la Empresa	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Tipo de contrato	Salario básico	Puesto / Cliente
Manpower Professional Ltda	04-11-2009	28-02-2010	Por obra o labor	1.500.000	TECNICO DE SEGUROS DE VIDA COMER POSITIVIA COMPAÑIA SEGUROS R

Se expide el presente a solicitud del (la) interesado(a)

Atentamente,

ZULY PERALTA JIMENEZ
Representante de Servicios
Manpower Barranquilla

Manpower Professional

Barranquilla, 1 de Junio de 2012

Manpower Professional Ltda.

Certifica:

Que el (la) señor(a), **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 50952655, laborò como **ASESOR COMERCIAL**, en **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** , desde el 1 de Marzo de 2010 Hasta el 31 de Mayo de 2012 vinculado(a) mediante un contrato Obra o labor Professional. devengò un salario básico de $930330.

Adicionalmente, el empleado ha tenido las siguientes asignaciones laborales:

Empresa	Cliente	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Tipo de contrato	Puesto
Manpower Professional Ltda	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	04-11-2009	28-02-2010	Obra o labor Professional	TECNICO DE SEGUROS DE VIDA

Se expide el presente a solicitud del (la) interesado(a)

Cualquier informacion adicional con gusto serà atendia en nuestro Pbx 3608760

Atentamente

ZULLY PERALTA
Representante de Servicios

SECRETARÍA Vo. B

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2020000766
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA BRINDAR SOLUCIONES GRÁFICAS A PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN VISUAL.
CONTRATISTA: YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
IDENTIFICACIÓN C.C. No. 50.952.655

Entre los suscritos, **RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.788.103** de Bogotá con domicilio en la ciudad de Barranquilla, quien obra en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en su condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019282 del 02 de enero de 2020 y debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 0021 de 2020, por una parte, y por la otra parte, **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** mayor de edad, domiciliado (a) en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 50.952.655,** quien obra en nombre propio, y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1. Que el Departamento del Atlántico, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios objeto del presente contrato. 2. Que surtidos los trámites pertinentes, se decidió contratar a **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO ,** quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas por la legislación vigente. 3. Que una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA BRINDAR SOLUCIONES GRÁFICAS A PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN VISUAL. CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del presente contrato está pactado en la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000.oo). CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO**: **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** cancelará el valor del contrato de la siguiente **Mediante cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.oo).** Cada pago debe de estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato será por cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA QUINTA. -OBLIGACIONES 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 **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** a: **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, articulo 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. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** A su vez, **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **a)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **b)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **c)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. **d)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. **e)** Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **g)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA**, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **i)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202000456** de 21 de febrero de 2020. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por el Técnico Administrativo/ Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien desempeñe el cargo, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** La Secretaria General del Departamento del Atlántico, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. -MULTAS: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el Manual de Contratación del Departamento del Atlántico. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en el Decreto antes citado, y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO:** El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del Departamento del Atlántico y lo relacionado con las multas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA,** dará lugar a que **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - GARANTIAS.** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo

estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DEPARTAMENTO. EL CONTRATISTA,** es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del **DEPARTAMENTO**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION**: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO, **con** ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:** Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **DECIMA NOVENA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento

de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLAUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. ANEXOS DEL CONTRATO**: Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes. h) El Manual de Contratación del Departamento del Atlántico. **VIGESIMA TERCERA: LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe el presente contrato en dos ejemplares del mismo tenor en la ciudad de Barranquilla, 12 MAR 2020

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
Contratista

Revisó: Fernando Bohórquez Londoño-Asesor en Contratación-Secretaría General.
V.B

FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL
12 MAR 2020

Atlántico para la Gente

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA:

SEÑOR (a): **RAFAEL DAVILA STAND // TÉCNICO ADMINISTRATIVO // SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES.**

REFERENCIA: **SUPERVISION AL CONTRATO No.** [redacted] **202000766**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA BRINDAR SOLUCIONES GRÁFICAS A PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN VISUAL.

SUSCRITO CON: YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO

Atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente y en especial lo consagrado en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, y teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado; anexo al presente, estamos remitiendo los estudios previos, la propuesta presentada el señor (a) **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** del Contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, PARA BRINDAR SOLUCIONES GRÁFICAS A PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN VISUAL.**

No obstante que la Administración Departamental se encuentra en la implementación de la Estrategia Cero Papel la documentación correspondiente a: Estudios Previos y asignación y distribución de riesgos, propuesta y sus anexos (en particular el anexo técnico), pueden ser consultadas en la Secretaría General del Departamento respecto al contrato de la referencia en el link de contratos a través del SECOP.

Los documentos correspondientes al certificado de disponibilidad presupuestal, contrato, el registro presupuestal y las garantías del mismo, serán remitidos a su correo institucional por el funcionario designado.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el DEPARTAMENTO que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y/o convenio y remitirla al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaría ordenadora del gasto.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor o Interventor del contrato y/o convenio en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Departamental.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Revisó: Fernando Bohórquez – Asesor en Contratación-Secretaria General

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.

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 **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **50952655** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 50952655
NOMBRES Y APELLIDOS	YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO
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	01/11/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **01/10/2026**

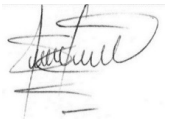
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YOLIMA MARIA ARROYO ARGUMEDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **50952655,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2026** 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 01 de octubre 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14678682402

(415)7707212489984(8020) 000001467868240 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 0 9 5 2 6 5 5	0	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	5 0 9 5 2 6 5 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Ciénaga de Oro 1 8 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARROYO	ARGUMEDO	YOLIMA	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
CL 107 49 E 89 BRR VILLA SANTOS

42. Correo electrónico yolimin02@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 6 4 3 8 4 6	

CLASIFICACIÓN

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

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	4	9																								

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 20200121

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARROYO ARGUMEDO YOLIMA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 50952655 **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 01/10/2026 01:06 PM

Código Verificación: **L9JFXPG136**

Válida hasta: **01/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC