



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AW-
MSPS No. 003 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EMILIA BEATRIZ MEJIA
PANA (1.118.846.116) Y LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU
ANAINJAT WAKUAIPA (NIT: 901033403-5)**

Entre nosotros, **LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA, NIT: 901033403-5**, representada por **YEIMIS MENDOZA BRITO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1.118.818.972**, quien en lo sucesivo se denominará **LA ORGANIZACIÓN**; y **ENTRE EMILIA BEATRIZ MEJIA PANA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.846.116**, quien actúa en nombre y representación propia y, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios como **PROFESIONAL DE LA SALUD**, para avanzar en la construcción de los componentes del **modelo de salud propia Wayuu**, en el marco del Decreto 480 de 2025 que establece el Sistema Indígena Salud Propia e Intercultural -SISPI- de los pueblos u organizaciones indígenas priorizados en la Subcomisión de Salud de la MPC, conforme las obligaciones específicas asignadas, para desarrollar las actividades, etapas, procesos y productos previstos para la ejecución del CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-2801-2025, el cual constituye parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: Las acciones del presente contrato, que se entiende derivado del CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-2801-2025, se ejecutarán de manera exclusiva en cumplimiento de los acuerdos del PND, específicamente del acuerdo IT 2- 50, en el marco de lo definido por parte de la Subcomisión de Salud de la Mesa Permanente de Concertación en relación a la Mesa de Diálogo y Concertación del Pueblo Wayuu, en línea con la construcción de modelo de salud propia e intercultural para las comunidades filiales a dicha mesa, de acuerdo con lo definido en la Guía Metodológica del SISPI y no incluye ni desarrolla acuerdos establecidos con otras organizaciones indígenas en el marco de mingas y otros escenarios de diálogo social.

PARÁGRAFO. OBLIGACIONES PARTICULARES DE EL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** deberá acompañar el proceso de desarrollo de los ejes y criterios de los componentes del modelo de Salud Propio e Intercultural Wayuu en sus dimensiones de formulación e implementación, realizando presentaciones públicas sobre el proceso SISPI, la metodología del procesos participativo, la línea de base del modelo de salud propio Wayuu y coordinando la participación e intervenciones de las autoridades indígenas y la comunidad, en los eventos de despliegue territorial del proyecto. Realizar la grabación y el registro de todas las intervenciones que se presenten en los espacios participativos del proyecto, conforme los aplicativos y rutas técnicas que se les indiquen, así como cargar inmediatamente los archivos en los repositorios dispuestos para el efecto, en coordinación con el profesional destinado para esta tarea. Elaborar las actas técnicas de memoria que recojan su perspectiva profesional sobre la deliberación en torno a los componentes del modelo SISPI Wayuu, en los formatos suministrados para tal fin. Levantar y entregar las actas operativas y evidencias de todos y cada uno de los eventos del despliegue territorial. Efectuar el proceso público de someter a



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA

NIT. 901.033.403-5

consideración las preguntas de consulta y diligenciar los formatos de actas de validación, con el registro fotográfico correspondiente, en todos y cada uno de los espacios participativos de despliegue territorial. Acompañar el proceso de desarrollo de los ejes y criterios para la estructuración de los cinco (5) componentes del SISPI Wayuu, con base en los hallazgos y resultados del trabajo de campo previsto con las comunidades en los territorios. Realizar el desarrollo e implementación de las metodologías planteadas para la formulación del Modelo Wayuu de Salud. Apoyar desde su objeto contractual la elaboración de la línea de base y el diseño de las herramientas metodológicas para la socialización y sistematización de los aportes y recomendaciones surgidas en las mesas técnicas participativas para la estructuración de los componentes SISPI del modelo de salud propio del pueblo Wayuu; así como contribuir a la estructuración y redacción de los documentos del proceso y final del modelo, incluida, la dimensión transversal de sistemas de información, seguimiento y observación sistemática del SISPI, análisis y procesamiento de datos e información relevante.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO. Para el cumplimiento del alcance de su objeto contractual, **EL CONTRATISTA**, tendrá las siguientes obligaciones específicas y generales.

PARÁGRAFO PRIMERO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PERFILES DE CARÁCTER PROFESIONAL QUE INTEGRAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO: EL CONTRATISTA, en el marco de su objeto contractual particular, tendrá las siguientes obligaciones específicas.

1. Apoyar, desde el alcance de su objeto contractual y la propuesta técnica del proyecto, la elaboración de los productos pactados y otros derivados del cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-2801-2025, así:
 - a. Producto 1. Diseño de las herramientas metodológicas para la socialización y sistematización de los aportes y recomendaciones surgidas en las mesas técnicas participativas para la estructuración de los componentes SISPI del modelo de salud propio del pueblo Wayuu;
 - b. Producto 2. Documento de línea de base del proceso de formulación del modelo de salud del pueblo Wayuu.
 - c. Producto 3. Documento de herramientas metodológicas para la socialización de la línea de base y la sistematización de los aportes de las mesas técnicas.
 - d. Producto 4. Documento que sistematiza los aportes y recomendaciones del proceso participativo sobre los componentes del SISPI del modelo de salud del pueblo Wayuu. Debe incluir anexos que contengan el reporte de las actividades del despliegue territorial, evidencias fotográficas y listados de asistencia.
 - e. Producto 5. Documento técnico final que formula los componentes SISPI del modelo de salud del pueblo Wayuu.
 - f. Producto 6. Documento informe final de cierre operativo, financiero y administrativo del proyecto.
2. Contribuir, desde el alcance de su objeto contractual y la propuesta técnica del proyecto, a la construcción del Plan operativo, cronograma de trabajo y de entrega de informes y productos, para el desarrollo del Convenio de Asociación No. MSPS-2801-2025.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA

NIT. 901.033.403-5

3. Presentar, desde el alcance de su objeto contractual, los informes parciales de implementación técnica, que dé cuenta del estado de cumplimiento de las actividades desarrolladas, según lo definido en el plan operativo y metodológico, con corte al periodo inmediatamente anterior.
4. Apoyar, desde el alcance de su objeto contractual, a la coordinación del proyecto, en la elaboración del Informe final de implementación técnica que dé cuenta del estado de cumplimiento de las actividades desarrolladas, según lo definido en el plan operativo y metodológico, con la sistematización y entrega de los respectivos soportes.
5. Participar en las sesiones virtuales que se programen con el equipo de trabajo o el coordinador del proyecto, para formalizar aspectos de orden administrativo y para precisar los lineamientos conceptuales, teóricos y metodológicos del proyecto; así como para coordinar la estructuración técnica de los informes y productos convenidos en ejecución del Convenio de Asociación No. MSPS-2801-2025.
6. Brindar orientación intelectual a los demás miembros del equipo de trabajo, desde el alcance de su objeto contractual, campo de formación, experiencia profesional y experticia, para que aborden adecuadamente la planeación y estructuración de sus productos a cargo.
7. Las demás que sean necesarias y suficientes para el cumplimiento del objeto y propósito intelectual del presente contrato y del Convenio de Asociación No. MSPS-2801-2025.
8. Apoyar desde su objeto contractual la elaboración del estado del arte o la línea de base
9. Diseñar las herramientas metodológicas para la socialización y sistematización de los aportes y recomendaciones surgidas en las mesas técnicas participativas para la estructuración de los componentes SISPI del modelo de salud propio del pueblo Wayuu;
10. Realizar presentaciones públicas estructuradas de los contenidos de la propuesta en los espacios comunitarios.
11. Animar la participación y la participación de los aportes de los asistentes a los diálogos de saberes.
12. Consolidar informes y documentos técnicos que permitan estructurar los componentes SISPI del modelo de salud del pueblo Wayuu.
13. Contribuir al desarrollo de los ejes, criterios y contenidos para la estructuración de los cinco (5) componentes del modelo SISPI Wayuu y la dimensión transversal de sistemas de información y mecanismos de seguimiento y observación permanente del SISPI, articulables e interoperables con el proceso del Observatorio Nacional de Salud Indígena, tomando como base los insumos del trabajo de campo previsto con las autoridades y las comunidades en los territorios y en las sesiones virtuales, para componer un modelo que, además de los componentes SISPI, prevea orientaciones de despliegue, formulación e implementación.
14. Contribuir a la estructuración y redacción de los documentos del proceso y final del modelo.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

PARÁGRAFO SEGUNDO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PERFILES DE CARÁCTER FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE GESTIÓN: EL CONTRATISTA, conforme su objeto contractual particular, tendrá las siguientes obligaciones específicas.

4

1. Apoyar, desde el alcance de su objeto contractual y la propuesta técnica del proyecto, la elaboración de los productos financieros y administrativos pactados y otros derivados del cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el CONVENIO DE ASOCIACION No. MSPS-2801-2025, así:

A. PRIMER DESEMBOLSO:

- Un (1) Plan operativo y cronograma de trabajo para el desarrollo del convenio y de entrega de informes y productos.
- Un (1) plan de inversión el cual permita evidenciar la descripción detallada de la distribución y ejecución de los recursos de las actividades programadas y productos a entregar. Este Plan debe contemplar la propuesta de ejecución del Rubro de Costos administrativos en la misma estructura del presupuesto del Convenio.
- Base de datos (en el formato definido por el MINISTERIO), contratos y/o modificaciones, y soportes que contengan el talento humano contratado, conforme al plan operativo para la ejecución del Convenio, previa aprobación de hojas de vida por el Ministerio de Salud.

B. SEGUNDO DESEMBOLSO:

- Informe parcial de implementación técnica que dé cuenta del estado de cumplimiento de las actividades desarrolladas según lo definido en el plan operativo y metodológico conforme al objeto contractual del convenio.
- Informe mensual de ejecución financiera Presentación con corte al mes inmediatamente anterior al trámite del desembolso del informe de ejecución financiera de los recursos aportados por las partes, en el formato establecido por el Ministerio.

C. TERCER DESEMBOLSO:

- Informe final de implementación técnica que dé cuenta del estado de cumplimiento de las actividades desde el inicio del convenio, incluye la síntesis del desarrollo de cada una de estas actividades, conforme al plan operativo y cronograma.
- Informe final de ejecución financiera de ejecución financiera de los recursos aportados por las partes, en el formato establecido por el Ministerio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. OBLIGACIONES GENERALES: EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones generales:

1. Garantizar directamente el cumplimiento del objeto del Convenio No. MSPS-2801-2025, las especificaciones previstas en los estudios previos, las condiciones técnicas de la propuesta presentada y los aspectos técnicos y administrativos requeridos para garantizar la correcta ejecución del proyecto.
2. Participar en las sesiones del comité asesor y del comité técnico de seguimiento al convenio, cuando sea invitado.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA

NIT. 901.033.403-5

3. Participar desde su objeto y obligaciones contractuales, en reuniones virtuales de capacitación o coordinación metodológica y administrativa, encaminadas a la ejecución del Convenio No. MSPS-2801-2025.
4. Presentar mensualmente al Coordinador del Proyecto el **informe operativo de las gestiones personales** realizadas, con sus respectivos soportes y evidencias, los cuales serán insumos para la evaluación de **EL CONTRATISTA** y el pago de lo convenido.
5. Garantizar, conforme el alcance de su objeto contractual, la elaboración y presentación oportuna de **los informes técnicos y productos específicos pactados** en ejecución del presente contrato.
6. Apoyar a la Coordinación del Proyecto y al equipo de trabajo, en la elaboración del **informe mensual y final del convenio MSPS – 2801 de 2025**, de acuerdo a las metas y objetivos del proyecto y el alcance de su objeto contractual. Este informe será revisado y verificado antes de ser elevado a las instancias respectivas.
7. Entregar los demás informes, soportes o reportes que le sean requeridos por LA ORGANIZACIÓN, con ocasión del desarrollo de las acciones y tareas relacionadas con su objeto y obligaciones contractuales.
8. Velar porque se atiendan los lineamientos dados en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del convenio, cuando a ello hubiere lugar, para mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del convenio, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA ORGANIZACIÓN** y el Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Garantizar, en el marco del alcance de su objeto contractual, el respeto a los derechos de propiedad intelectual de terceros: derecho de autor y propiedad industrial, que pudieran verse involucrados en ejecución del contrato de prestación de servicios y en desarrollo del proyecto de investigación.
12. Velar porque se realice un adecuado manejo de la imagen institucional, acorde con las directrices de estandartes de diseño y de identidad corporativa que rigen al Ministerio de Salud y Protección Social y a **LA ORGANIZACIÓN**.
13. Garantizar, según el alcance de su objeto contractual, que se conforme y entregue a LA ORGANIZACIÓN el archivo físico y digital, con la documentación técnica disponible del Convenio, para su traslado al fondo archivístico del proyecto Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con las normas de archivo vigentes y lo pactado en el Convenio.
14. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según corresponda, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las certificaciones correspondientes, de acuerdo al caso. De igual forma, velar porque se acredite el cumplimiento de los aportes de que trata el Decreto 1273 de 2018. Estos pagos serán condición para acceder al pago de los honorarios pactados.
15. Velar porque en ejecución del Convenio se asuman los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA

NIT. 901.033.403-5

16. Garantizar, desde su objeto contractual, el cumplimiento con la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, de conformidad con las actividades a desarrollar.
17. Velar porque en ejecución del Convenio se aplique la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**.
18. Velar porque en ejecución del Convenio no se incurra en faltas a la ética, la moralidad administrativa o conductas inapropiadas que afecten su desarrollo.
19. Garantizar que, frente al Convenio y la ejecución del proyecto, se obre con lealtad y buena fe, evitando dilaciones o cualquier acción que afecte el desarrollo del objeto del convenio.
20. Velar, desde su objeto contractual, porque en desarrollo del Convenio, se asuman o paguen, según corresponda, todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen.
21. Apoyar el proceso de liquidación del convenio dentro de los plazos y en las condiciones establecidas.
22. Apoyar, desde su objeto contractual, el cumplimiento de cada una de las actividades previstas en las especificaciones técnicas del convenio, en lo que corresponde a las etapas de alistamiento, ejecución y cierre, así como a la consolidación y entrega de los productos previstos.
23. Guardar estricta confidencialidad sobre la información del proyecto y de las actividades técnicas, de seguimiento, financieras, administrativas, de manejo de la información, de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que puedan afectar la ejecución del proyecto, el ambiente de trabajo en equipo o el buen nombre de **LA ORGANIZACIÓN**, salvo, la presentación de los informes establecidos en el Convenio No. MSPS-2801-2025, los cuales, en todo caso, deberán contar con la previa aprobación y el aval del Representante Legal o el apoderado de **LA ORGANIZACIÓN**.
24. Abstenerse de ejecutar el objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato accediendo a las pretensiones o al relacionamiento con quienes actúen al margen de la Ley.
25. Las demás obligaciones inherentes a su rol y/o que le sean solicitadas por **LA ORGANIZACIÓN** para el adecuado desarrollo del proyecto.

PARÁGRAFO TERCERO: SEGUIMIENTO DE LA LÍNEA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO.

En todo caso, **EL CONTRATISTA**, bajo la orientación de la coordinación del convenio, desarrollará su objeto y obligaciones, aplicando la línea técnica establecida en el modelo metodológico del proyecto de que trata el Convenio 2801 de 2025.

PARÁGRAFO CUARTO. OBLIGACIÓN SOLIDARIA DE EL CONTRATISTA CON LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PREVISTOS EN EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. MSPS-2801-2025.

Conforme su objeto y obligaciones generales y específicas, **EL CONTRATISTA**, como parte de sus compromisos contractuales, se obliga solidariamente a articular su gestión con los demás miembros del equipo de trabajo del convenio, para que **LA ORGANIZACIÓN** concrete la elaboración y entrega de los productos preliminares y finales del Convenio No. MSPS-2801-2025. El cumplimiento de esta obligación de desarrollo de los procesos y tareas a cargo de **LA CONTRATISTA**, así como su contribución con la elaboración y entrega de los informes y productos previstos, se entiende como condición para que proceda el trámite de los pagos convenidos.

PARÁGRAFO QUINTO. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios, principalmente, en los municipios del Departamento de La Guajira o en su lugar de



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

domicilio y residencia, conforme se lo indique la representante legal de la ORGANIZACIÓN. No obstante, en ejecución del objeto del contrato, EL CONTRATISTA podrá ser requerido para el desarrollo de sesiones virtuales de desarrollo intelectual u operativo del proyecto.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2025, pero, para efectos de cumplir con todas las etapas del proceso, conforme la propuesta técnica y metodológica del proyecto, podrá ser prorrogado en tiempo -previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social- para garantizar el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos previstos, sin que ello implique el incremento o adición del valor del mismo.

Este Contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración, mediante la celebración de un contrato adicional o de un otrosí, el cual deberá constar por escrito. El contrato también podrá suspenderse temporalmente en forma unilateral por parte de **LA ORGANIZACIÓN**, cuando sobrevengan circunstancias administrativas, financieras u operativas que dificulten la normal ejecución del objeto contractual, las cuales serán informadas a **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El presente contrato tendrá un valor total de **DIECISIETE MILLONES (\$17.000.000) PESOS MONEDA C/TE**, en el caso en que se ejecute en la totalidad del plazo previsto y en el conjunto de sus obligaciones, productos y entregables derivados del objeto contractual.

Para el efecto, se realizarán tres (3) pagos. Uno por cada mes vencido y 100 % de obligaciones cumplidas, así:

- **Un primer pago por valor de CINCO MILLONES (\$5.000.000) DE PESOS MONEDA C/TE.**
- **Un segundo pago por valor de SEIS MILLONES (\$6.000.000) DE PESOS MONEDA C/TE.**
- **Un tercer pago por valor de SEIS MILLONES (\$6.000.000) DE PESOS MONEDA C/TE.**

Este valor se cancelará a **EL CONTRATISTA**, una vez se entreguen al Ministerio de Salud y Protección Social los productos previstos en el Convenio No. MSPS-2801-2025 y dicha entidad realice los desembolsos pactados. Al hacerse efectivo cada desembolso por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, **LA ORGANIZACIÓN** procederá a tramitar los respectivos pagos, siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de las obligaciones de proceso y de producto pactadas; y se presente la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes. En todo caso, se deberá hacer entrega de los documentos que acrediten los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, en los porcentajes



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

establecidos en la Ley, según el valor total del contrato de prestación de servicios y el monto de la cuenta de cobro respectiva.

8

PARÁGRAFO PRIMERO. Criterios para valorar la procedibilidad de los pagos totales o parciales conforme el cumplimiento efectivo y eficaz del objeto y obligaciones generales y específicas por parte de LA CONTRATISTA: En consecuencia, la valoración del cumplimiento del objeto y las obligaciones generales y específicas del presente contrato de prestación de servicios, se hace no sobre el discurrir del tiempo, sino sobre el desarrollo efectivo y eficaz de las fases previstas en el proyecto de investigación; así como respecto de la elaboración y entrega de los productos pactados, los cuales se deben allegar en óptimas condiciones de calidad, cantidad y oportunidad, conforme las etapas de alistamiento, ejecución y cierre, previstas para la ejecución del convenio. Por tanto, además de los informes de actividades, los pagos estarán sujetos a que **EL CONTRATISTA** allegue en forma completa y oportuna los productos o entregables convenidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Condiciones y requisitos para el trámite de los pagos. El valor del presente contrato se pagará previa presentación de los informes correspondientes al periodo y a la entrega del formato de cuenta de cobro o factura, según corresponda, por parte de **LA CONTRATISTA**, así como de la recepción y aceptación de los soportes de los pagos al Sistema de Seguridad Social. El pago estará sujeto a la entrega de la certificación de cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, expedida por el representante legal o el apoderado de **LA ORGANIZACIÓN**. Estos pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro por el servicio prestado, siempre y cuando se acredite el previo cumplimiento de estas condiciones y se disponga de los recursos financieros provenientes de los desembolsos pactados en el Convenio No. MSPS-2801-2025.

En todo caso, estos pagos estarán sujetos a que **EL CONTRATISTA** cumpla con la totalidad de las obligaciones y productos asociados al objeto del contrato y a la disponibilidad de caja de los recursos financieros provenientes de los desembolsos efectivamente recibidos en el marco del Convenio No. MSPS-2801-2025.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN: 1. Realizar ante el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL las gestiones necesarias para proveer los recursos técnicos, financieros, humanos y logísticos para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar a **EL CONTRATISTA** lo pactado, dentro de los términos establecidos. 3. Realizar la valoración de la gestión de **EL CONTRATISTA**, conforme los términos fijados en el presente contrato. 4. Realizar la supervisión y el seguimiento permanente del proyecto y orientar la adopción de las medidas preventivas y correctivas pertinentes para garantizar la adecuada ejecución del Convenio No. MSPS-2801-2025.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

9

CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El representante legal o el apoderado de **LA ORGANIZACIÓN** ejercerán la función de supervisión del presente contrato, dejando constancia escrita de la ejecución y desarrollo del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: La ejecución del objeto del presente contrato no genera ningún tipo de vínculo laboral entre las partes. **EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, y no estará sometido a subordinación laboral con **LA ORGANIZACIÓN** ni con el **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**. Los derechos de **EL CONTRATISTA** se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del presente contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

CLÁUSULA NOVENA. VALORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONTRATISTA Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento del objeto y las obligaciones generales o específicas que **EL CONTRATISTA** adquiere con **LA ORGANIZACIÓN**, conforme la valoración de la gestión que le practicará el Representante Legal o el apoderado de **LA ORGANIZACIÓN**. Los criterios y parámetros de la evaluación de **EL CONTRATISTA** serán el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas, contenidas en el presente contrato y en el Convenio No. MSPS-2901 de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será el Distrito de Riohacha, La Guajira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a terceros, salvo autorización expresa y escrita de **LA ORGANIZACIÓN**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial del objeto y las obligaciones generales o específicas previstas en el presente contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, **LA ORGANIZACIÓN** tendrá el derecho a cobrar una indemnización correspondiente al 10 % del valor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato podrá ser suspendido por **LA ORGANIZACIÓN**, mediante notificación escrita a **EL CONTRATISTA**, previa solicitud del supervisor del contrato por circunstancias que impidan el normal desarrollo del objeto y las obligaciones; así como por circunstancias derivadas de la eventual suspensión de la ejecución del Convenio No. MSPS-2801-2025.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA NIT. 901.033.403-5

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MECANISMO PREVIO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS. LA ORGANIZACIÓN y EL CONTRATISTA harán todo lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración o ejecución del presente contrato. En caso de que no hubiere acuerdo entre las partes, por tratarse de un contrato suscrito con una organización especial étnica a que se refiere el Convenio 169 de la OIT, como requisito de procedibilidad para acudir a la justicia ordinaria alijuna, se conviene en agotar, en primer término, la solución del conflicto mediante los usos y costumbres de la justicia indígena Wayuu.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA COMPROMISORIA PARA LA PREVIA SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS MEDIANTE LOS MECANISMOS DEL DERECHO INDÍGENA PROPIO: Por ejecutarse la labor de EL CONTRATISTA con una organización indígena Wayuu, las partes acuerdan que cualquier diferencia, discrepancia, conflicto o duda que se suscite en cuanto a la celebración, interpretación, desarrollo, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato; así como sobre sus efectos o responsabilidades posteriores, serán resueltos mediante Asamblea de Autoridades Wayuu, convocada por la Autoridad Tradicional del RESGUARDO INDÍGENA WAYUU RIZZIA LAS DELICIAS, por lo tanto, desde ahora y de mutuo acuerdo, las partes delegan en este ente territorial indígena para que resuelva el asunto con aplicación del Sistema Normativo Propio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN INDÍGENA PROPIA PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes reconocen y aceptan que en este procedimiento de justicia propia para la solución de diferencias contractuales, las Autoridades Tradicionales del Resguardo Indígena Wayuu Rizzia Las Delicias, creado mediante la Resolución No. 074 del 16 de diciembre de 1996 del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (INCORA); actúan en su calidad de Autoridades Públicas Especiales (artículo 12 del Decreto Ley 4633 de 2011), conforme los derechos de autodeterminación, gobierno propio, autonomía política y jurisdicción especial, consagrados en los artículos 63, 246, 287, 329 y 330 de la Constitución Política y las demás garantías que le vienen del Convenio 169 de 1989 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

PARÁGRAFO PRIMERO. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justicia alijuna el pago de las obligaciones del contrato, la cláusula penal, así como cualquier otra suma a cargo de las partes dentro del contrato, para lo cual bastará con la sola afirmación hecha en la demanda por la parte accionante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: LA CONTRATISTA se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información de LA ORGANIZACIÓN, a la que tenga acceso por cualquier medio, con ocasión de la ejecución del objeto de este contrato.



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para constancia se firma por las partes, a los (6) días del mes de octubre de 2025, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Riohacha, La Guajira.

11

1. LA ORGANIZACIÓN:

Yeimis Mendoza

YEIMIS MENDOZA BRITO

Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972

2. LA CONTRATISTA:

Emilia Beatriz Mejia Pana

ENTRE EMILIA BEATRIZ MEJIA PANA

Cédula de Ciudadanía No. 1.118.846.116



Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta



Cel. 3205821345 - 3006861808

Riohacha, La Guajira



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Meja		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Pimienta		NOMBRES Emilia Beatriz	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1118846116		SEXO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 20 MES 05 AÑO 1993		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 20 N° 8-36			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO LA GUAJIRA	
DEPTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA		MUNICIPIO RIOHACHA	
MUNICIPIO RIOHACHA		TELÉFONO 3012811818		EMAIL emiliamejia@hotmail.es	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1º. A 6º. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6º. A 11º. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11ºx	MES	12	AÑO	2010	
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)			
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)				RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).			
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS		GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO					TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL			
			SI	NO						MES	AÑO				
POSTGRADO	2		X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD					08	2021				
PREGRADO	8		X							07	2015	MND06380			

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)					
INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				X			

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 Asociación de Autoridades Tradicionales Wayuu territorio Isho				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 32058213		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		07		Mes		02		Año		2023		Día		31		Mes		10		Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR NUTRICIONISTA				DEPENDENCIA ADM. COORDINACION Y DIRECCION				DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 5 0 0 Via Manaure - uribia																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD Unión Temporal Wanepia Sirrumana				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 301701075		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		14		Mes		02		Año		2022		Día		17		Mes		12		Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA - DIETISTA				DEPENDENCIA AREA DE SALUD Y NUTRICION				DIRECCIÓN AVENIDA 1 1 1 Resguardo Las Delicias Via Santa Marta																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 7287485		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		21		Mes		01		Año		2021		Día		31		Mes		12		Año		2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA - DIETISTA				DEPENDENCIA AREA DE COBERTURA EDUCATIVA				DIRECCIÓN CALLE 7 7 38																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD Unión Temporal Sirrumana				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 301701075		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		08		Mes		02		Año		2021		Día		17		Mes		12		Año		2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA - COORDINADOR				DEPENDENCIA AREA SALUD Y AMBIENTE				DIRECCIÓN AUTOPISTA 1 1 1 Resguardo las Delicias Via a Santa Marta																	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 7287485		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
		Día		26		Mes		01		Año		2019		Día		31		Mes		12		Año		2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA - DIETISTA		DEPENDENCIA COBERTURA EDUCATIVA				DIRECCIÓN CALLE 7 7 38																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 7287485		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
		Día		25		Mes		01		Año		2018		Día		31		Mes		12		Año		2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA - DIETISTA		DEPENDENCIA AREA DE COBERTURA EDUCATIVA				DIRECCIÓN CALLE 7 7 38																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD Fundación Alimentando mi Región				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
		Día		01		Mes		08		Año		2016		Día		31		Mes		10		Año		2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SALUD Y NUTRICION		DEPENDENCIA COORDINACION SALUD Y NUTRICION				DIRECCIÓN CALLE 40F 23 15 Urbanización Iguaraya																			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA UN MEJOR VIVIR ASESOMEVI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA		MUNICIPIO RIOHACHA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS 3154018163		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO																			
		Día		04		Mes		08		Año		2015		Día		15		Mes		12		Año		2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN NUTRICION Y DIETETICA		DEPENDENCIA APOYO EN SALUD Y NUTRICION				DIRECCIÓN CALLE 14B 12C 21																			

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	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Enzo Rojas

Ciudad y fecha de diligenciamiento Riohacha, 01 julio 2025

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

REPUBLICA DE COLOMBIA DE
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.846.116

MEJIA PIMIENTA

APELLIDOS
EMILIA BEATRIZ

REPUBLICA DE COLOMBIA

Emilia Mejia



FECHA DE NACIMIENTO 20-MAY-1993

RIOHACHA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

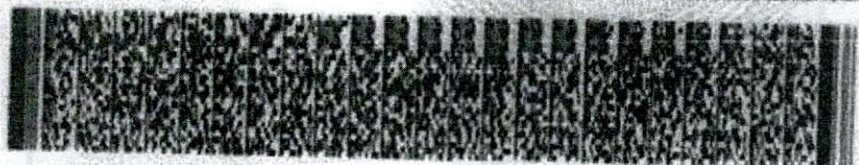
1.57 ESTATURA O+ G.S. RH F SEXO

01-JUN-2011 RIOHACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANSELMO SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-4800100-00643547-F-1118846116-20140201 0036988269A 1 7852707346



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Riohacha, Distrito Especial, Turístico y Cultural; 31 de enero de 2022.

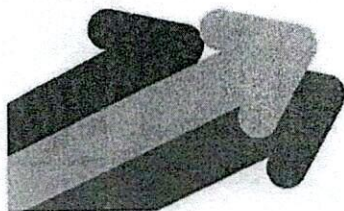
**LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE
RIOHACHA**

CERTIFICA QUE:

El suscrito **EMILIA BEATRIZ MEJIA PIMIENTA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.118.846.116** expedida en Riohacha - La Guajira, suscribió el contrato N°**056-2018**, el cual tenía por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE VIGENCIA 2021."**. Dentro de los términos de 25 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, desempeñando las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejercer actividades de monitoreo, seguimiento y control acorde a los lineamientos técnicos Resoluciones 29452 del 2017, 018858 del 2018 y 006 del 2020 con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora para el correcto funcionamiento del Programa.
2. Apoyar las diferentes acciones y actividades jurídicas precontractuales, contractuales y postcontractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con la Asesoría Jurídica de la AT y la Gerencia PAE AT, de acuerdo con los requerimientos que se efectúen.
3. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan Alimentario Indígena



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagujira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiarcha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Propio- PAIP, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos para pueblos indígenas PAE.

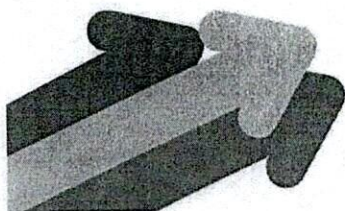
4. Realizar verificación del cumplimiento de los aspectos nutricionales, brindar asistencia técnica para su ajuste y generar aprobación de los ciclos de menús presentados por los Operadores PAE en el marco del Plan alimentario Indígena Propio para la vigencia 2021.

5. Realizar verificación de las guías de preparación presentadas por los operadores, en el marco del Plan Alimentario Indígena Propio, garantizando que se ajusten a lo establecido Lineamientos Técnicos, además que estos se encuentren diseñadas de acuerdo a competencias y nivel educativo del personal manipulador de alimentos vinculado por los operadores indígenas para la vigencia.

6. Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores, Identificar los aspectos a mejorar en los ciclos de menús implementados para la vigencia, realizar las recomendaciones a los operadores para aplicación de las mismas, monitorear la aceptabilidad de alimentos y preparaciones establecidas en los ciclos de menús presentados y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo técnico.

7. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria, reportar la información a la Gerencia de la ETC y la Gerencia PAE de acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.

8. Gestionar, dinamizar y articular acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local en el territorio y fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

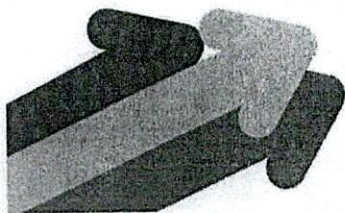
📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

9. Coordinar con los demás profesionales del Equipo PAE la construcción del plan de actividades para el fortalecimiento de hábitos sanos y estilos de vida saludables, así como coadyuvar a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación.
10. Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo a lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la secretaria de Educación.
11. Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de la AT y la Gerencia PAE AT incluyendo los planes de acción para el cumplimiento de los Indicadores Conpes, así como, aquellas acciones asociadas a la mitigación de riesgos referidos en el mismo documento.
12. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE la planeación de la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a estudios de costos y elaboración del diagnóstico situacional teniendo en cuenta las particularidades de la población indígena, tal como lo indica la Resolución 18858 del 2018.
13. Aportar los insumos requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y Convenios PAE en el territorio, incluyendo la verificación de las raciones entregadas en el Marco del Convenio con el PMA y el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar.
14. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC el trámite y expedición de la certificación del seguimiento a la operación en el marco de la ejecución del convenio específico con PMA. Deberá ser cargada en el drive dispuesto por la AT, y será soporte para el trámite de pago.
15. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.
16. Coordinar con los profesionales del Equipo PAE la construcción del informe Bimestral y remitirlo a la Gerencia PAE de la Administración Temporal de acuerdo a los cronogramas establecidos para tal fin.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📺 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

17. Realizar el reporte oportuno de la información que soporte las entregas novedades, frente a la prestación del servicio PAE en la modalidad Ración para Preparar en Casa, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la gerencia PAE.

18. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para las entregas de RPC en los establecimientos educativos.

19. Ajustar los procesos y procedimientos que se requieran en el área en atención a la emergencia económica, sanitaria y ambiental originada por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 garantizando en todo caso el avance de las obligaciones contractuales siempre y cuando así se requiera.

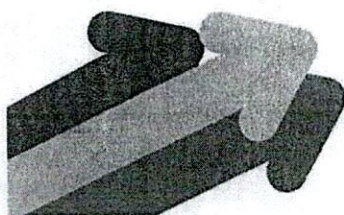
20. Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados por la Gerencia PAE de la Administración Temporal y el Ministerio de Educación Nacional.

21. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC las respuestas a los requerimientos realizados a la ETC con respecto al Programa de Alimentación Escolar.

22. Coordinar y articular acciones con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC y con las autoridades de salud competentes, las adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena.

23. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a lo estipulado en el "Manual de Gestión de Cuentas Operadores PAE".

24. Apoyar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia 2022.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagvajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

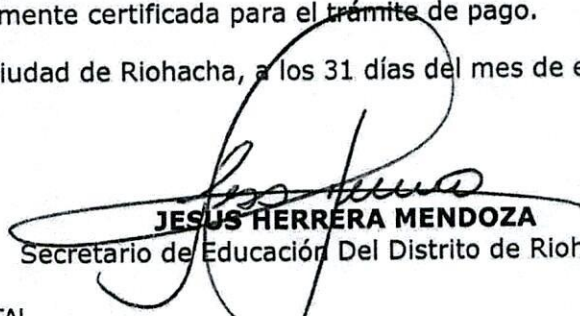
🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

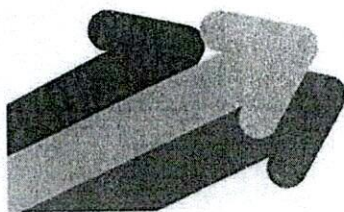
25. Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, la gerencia PAE y la asesoría jurídica los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos, cuya evidencia deberá aportarse debidamente certificada para el trámite de pago.

Expedida en la ciudad de Riohacha, a los 31 días del mes de enero del 2023.


JESUS HERRERA MENDOZA
Secretario de Educación Del Distrito de Riohacha

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario
1ª Copia: Archivo Secretaria de Educación -Área Cobertura.
Archivo Sistematizado: C:\Mis documentos\Documentos2020.
Serie: Circulares
Subseries: Circulares/ Informativas
Elaboró: Elsy Quintero rojas - Profesional de Permanencia



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educaci@sac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Riohacha, Distrito Especial, Turístico y Cultural; 31 de enero de 2022.

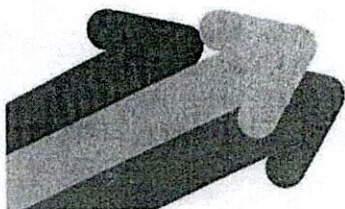
**LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE
RIOHACHA**

CERTIFICA QUE:

El suscrito **EMILIA BEATRIZ MEJIA PIMIENTA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.118.846.116** expedida en Riohacha - La Guajira, suscribió el contrato N°006-2019, el cual tenía por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE VIGENCIA 2021."**. Dentro de los términos de 26 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejercer actividades de monitoreo, seguimiento y control acorde a los lineamientos técnicos Resoluciones 29452 del 2017, 018858 del 2018 con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora para el correcto funcionamiento del Programa.
2. Apoyar las diferentes acciones y actividades jurídicas precontractuales, contractuales y postcontractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con la Asesoría Jurídica de la AT y la Gerencia PAE AT, de acuerdo con los requerimientos que se efectúen.
3. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan Alimentario Indígena



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagujira.gov.co

f Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Propio- PAIP, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos para pueblos indígenas PAE.

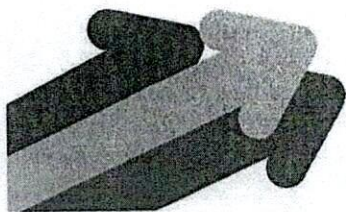
4. Realizar verificación del cumplimiento de los aspectos nutricionales, brindar asistencia técnica para su ajuste y generar aprobación de los ciclos de menús presentados por los Operadores PAE en el marco del Plan Alimentario Indígena Propio para la vigencia 2019

5. Realizar verificación de las guías de preparación presentadas por los operadores, en el marco del Plan Alimentario Indígena Propio, garantizando que se ajusten a lo establecido Lineamientos Técnicos, además que estos se encuentren diseñadas de acuerdo a competencias y nivel educativo del personal manipulador de alimentos vinculado por los operadores indígenas para la vigencia.

6. Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores, Identificar los aspectos a mejorar en los ciclos de menús implementados para la vigencia, realizar las recomendaciones a los operadores para aplicación de las mismas, monitorear la aceptabilidad de alimentos y preparaciones establecidas en los ciclos de menús presentados y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo técnico.

7. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria, reportar la información a la Gerencia de la ETC y la Gerencia PAE de acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.

8. Gestionar, dinamizar y articular acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local en el territorio y fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7267485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

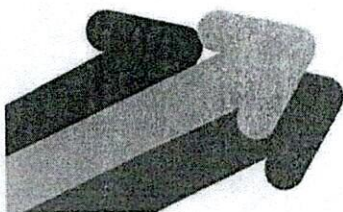
📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

9. Coordinar con los demás profesionales del Equipo PAE la construcción del plan de actividades para el fortalecimiento de hábitos sanos y estilos de vida saludables, así como coadyuvar a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación.
10. Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo a lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la secretaria de Educación.
11. Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de la AT y la Gerencia PAE AT incluyendo los planes de acción para el cumplimiento de los Indicadores Conpes, así como, aquellas acciones asociadas a la mitigación de riesgos referidos en el mismo documento.
12. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE la planeación de la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a estudios de costos y elaboración del diagnóstico situacional teniendo en cuenta las particularidades de la población indígena, tal como lo indica la Resolución 18858 del 2018.
13. Aportar los insumos requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y Convenios PAE en el territorio, incluyendo la verificación de las raciones entregadas en el Marco del Convenio con el PMA y el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar.
14. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC el trámite y expedición de la certificación del seguimiento a la operación en el marco de la ejecución del convenio específico con PMA. Deberá ser cargada en el drive dispuesto por la AT, y será soporte para el trámite de pago.
15. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.
16. Coordinar con los profesionales del Equipo PAE la construcción del informe Bimestral y remitirlo a la Gerencia PAE de la Administración Temporal de acuerdo a los cronogramas establecidos para tal fin.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagujira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

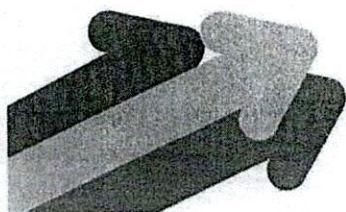
📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

17. Realizar el reporte oportuno de la información que soporte las entregas novedades, frente a la prestación del servicio PAE en la modalidad Ración para Preparar en Casa, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la gerencia PAE.
18. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para las entregas de RPC en los establecimientos educativos.
19. Ajustar los procesos y procedimientos que se requieran en el área en atención a la emergencia económica, sanitaria y ambiental originada por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 garantizando en todo caso el avance de las obligaciones contractuales siempre y cuando así se requiera.
20. Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados por la Gerencia PAE de la Administración Temporal y el Ministerio de Educación Nacional.
21. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC las respuestas a los requerimientos realizados a la ETC con respecto al Programa de Alimentación Escolar.
22. Coordinar y articular acciones con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC y con las autoridades de salud competentes, las adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena.
23. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a lo estipulado en el "Manual de Gestión de Cuentas Operadores PAE".
24. Apoyar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia 2019.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagualjira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

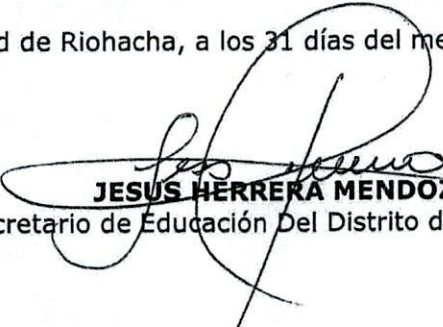
🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

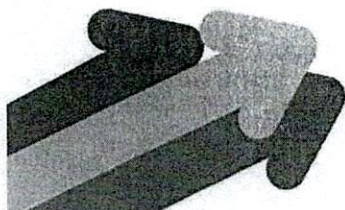
25. Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, la gerencia PAE y la asesoría jurídica los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos, cuya evidencia deberá aportarse debidamente certificada para el trámite de pago.

Expedida en la ciudad de Riohacha, a los 31 días del mes de enero del 2023.


JESUS HERRERA MENDOZA
Secretario de Educación Del Distrito de Riohacha

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario
1ª Copia: Archivo Secretaria de Educación -Área Cobertura.
Archivo Sistematizado: C:\Mis documentos\Documentos2020.
Serie: Circulares
Subseries: Circulares/ Informativas
Elaboró: Elsy Quintero rojas - Profesional de Permanencia



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

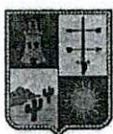
☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagvajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



**ADMINISTRACION TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EL DISTRITO DE RIOHACHA Y LOS MUNICIPIOS DE MAICAO
Y URIBIA**

**LA COORDINADORA DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DEL
SERVICIO EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EL DISTRITO DE
RIOHACHA Y LOS MUNICIPIOS DE MAICAO Y URIBIA**

CERTIFICA:

Que, **LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL PARA EL SECTOR EDUCATIVO EN EL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EL DISTRITO DE RIOHACHA, Y LOS
MUNICIPIOS DE MAICAO Y URIBIA** celebró con **EMILIA BEATRIZ MEJIA
PIMIENTA**, identificada con cédula de ciudadanía **Nº 1.118.846.116** expedida
en Riohacha, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No:	ATP-004-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	15 de enero de 2020
FECHA DE INICIO:	15 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre 2020
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como nutricionista que permita el seguimiento, monitoreo y control en el programa de alimentación escolar-PAE- vigencia 2020 en el distrito de Riohacha- Departamento de la Guajira.
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y cuatro millones trescientos veinticuatro mil novecientos diez pesos Mtce (\$44.324.910)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan Alimentario Indígena Propio- PAIP, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos para pueblos indígenas PAE.
2. Realizar verificación del cumplimiento de los aspectos nutricionales, brindar asistencia técnica para su ajuste y generar aprobación de los ciclos de menús presentados por los Operadores PAE en el marco del Plan alimentario Indígena Propio para la vigencia 2021.
3. Realizar verificación de las guías de preparación presentadas por los operadores, en el marco del Plan Alimentario Indígena Propio, garantizando que se ajusten a lo establecido Lineamientos Técnicos, además que estos se encuentren diseñadas de

**Calle 9 No. 8-51, Barrio Centro
atguajirajuridica@gmail.com
Riohacha, La Guajira**



**ADMINISTRACION TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EL DISTRITO DE RIOHACHA Y LOS MUNICIPIOS DE MAICAO
Y URIBIA**

- acuerdo a competencias y nivel educativo del personal manipulador de alimentos vinculado por los operadores Indígenas para la vigencia.
4. Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores, Identificar los aspectos a mejorar en los ciclos de menús implementados para la vigencia, realizar las recomendaciones a los operadores para aplicación de las mismas, monitorear la aceptabilidad de alimentos y preparaciones establecidas en los ciclos de menús presentados y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo técnico.
 5. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones dedicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria, reportar la información a la Gerencia de la ETC y la Gerencia PAE de acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.
 6. Gestionar, dinamizar y articular acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local en el territorio y fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.
 7. Coordinar con los demás profesionales del Equipo PAE la construcción del plan de actividades para el fortalecimiento de hábitos sanos y estilos de vida saludables, así como coadyuvar a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación.
 8. Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo a lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Educación.
 9. Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de la AT y la Gerencia PAE AT incluyendo los planes de acción para el cumplimiento de los Indicadores Conpes, así como, aquellas acciones asociadas a la mitigación de riesgos referidos en el mismo documento.
 10. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE la planeación de la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a estudios de costos y elaboración del diagnóstico situacional teniendo en cuenta las particularidades de la población indígena, tal como lo indica la Resolución 18858 del 2018.
 11. Aportar los insumos requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y Convenios PAE en el territorio, incluyendo la verificación de las raciones entregadas en el Marco del Convenio con el PMA y el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar.
 12. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.

**Calle 9 No. 8-51, Barrio Centro
atguajirajuridica@gmail.com
Riohacha, La Guajira**



**ADMINISTRACION TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, EL DISTRITO DE RIOHACHA Y LOS MUNICIPIOS DE MAICAO
Y URIBIA**

13. Coordinar con los profesionales del Equipo PAE la construcción del informe Bimestral y remitirlo a la Gerencia PAE de la Administración Temporal de acuerdo a los cronogramas establecidos para tal fin.
14. Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados por la Gerencia PAE de la Administración Temporal y el Ministerio de Educación Nacional.
15. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC las respuestas a los requerimientos realizados a la ETC con respecto al Programa de Alimentación Escolar.
16. Coordinar y articular acciones con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC y con las autoridades de salud competentes, las adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena.
17. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a lo estipulado en el "Manual de Gestión de Cuentas Operadores PAE".
18. Apoyar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia 2021.
19. Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, la gerencia PAE y la asesoría Jurídica los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el drive como documentos compartidos.

Expedida en la ciudad de Riohacha, a los siete (07) días del mes de enero del año 2020.

DENIS ELIANA HERNANDEZ NIÑO
Coordinadora de Contratación

Proyecto: María Alexandra Acosta Otero -Profesional Jurídico de Apoyo AT-MEN

Calle 9 No. 8-51, Barrio Centro
atguajirajuridica@gmail.com
Riohacha, La Guajira



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Riohacha, Distrito Especial, Turístico y Cultural; 31 de enero de 2022.

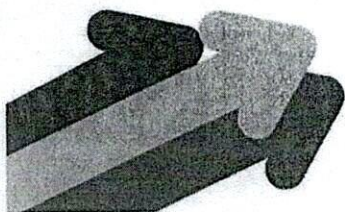
**LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE
RIOHACHA**

CERTIFICA QUE:

El suscrito **EMILIA BEATRIZ MEJIA PIMIENTA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.118.846.116** expedida en Riohacha – La Guajira, suscribió el contrato N° **CO1.PCCNTR.2141776**, el cual tenía por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE VIGENCIA 2021."**. Dentro de los términos de 21 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, desempeñando las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejercer actividades de monitoreo, seguimiento y control acorde a los lineamientos técnicos Resoluciones 29452 del 2017, 018858 del 2018 y 006 del 2020 con el fin de generar alertas oportunas y acciones de mejora para el correcto funcionamiento del Programa.
2. Apoyar las diferentes acciones y actividades jurídicas precontractuales, contractuales y postcontractuales del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con la Asesoría Jurídica de la AT y la Gerencia PAE AT, de acuerdo con los requerimientos que se efectúen.
3. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan Alimentario Indígena



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287465 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Propio- PAIP, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos para pueblos indígenas PAE.

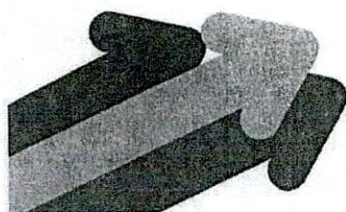
4. Realizar verificación del cumplimiento de los aspectos nutricionales, brindar asistencia técnica para su ajuste y generar aprobación de los ciclos de menús presentados por los Operadores PAE en el marco del Plan alimentario Indígena Propio para la vigencia 2021.

5. Realizar verificación de las guías de preparación presentadas por los operadores, en el marco del Plan Alimentario Indígena Propio, garantizando que se ajusten a lo establecido Lineamientos Técnicos, además que estos se encuentren diseñadas de acuerdo a competencias y nivel educativo del personal manipulador de alimentos vinculado por los operadores indígenas para la vigencia.

6. Presentar recomendaciones técnicas relacionadas con la ejecución del servicio de alimentación que presten los operadores, Identificar los aspectos a mejorar en los ciclos de menús implementados para la vigencia, realizar las recomendaciones a los operadores para aplicación de las mismas, monitorear la aceptabilidad de alimentos y preparaciones establecidas en los ciclos de menús presentados y realizar acompañamiento en los espacios donde se requiera apoyo técnico.

7. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención prioritaria, reportar la información a la Gerencia de la ETC y la Gerencia PAE de acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.

8. Gestionar, dinamizar y articular acciones que fortalezcan las compras locales, con el fin de contribuir a mejorar la economía local en el territorio y fortalecer los valores culturales de la alimentación propia de los pueblos indígenas.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7267485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

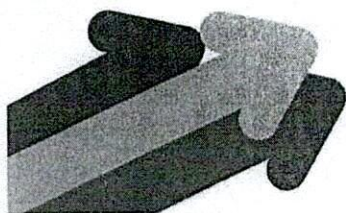
📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

9. Coordinar con los demás profesionales del Equipo PAE la construcción del plan de actividades para el fortalecimiento de hábitos sanos y estilos de vida saludables, así como coadyuvar a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación.
10. Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo a lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la secretaria de Educación.
11. Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de la AT y la Gerencia PAE AT incluyendo los planes de acción para el cumplimiento de los Indicadores Conpes, así como, aquellas acciones asociadas a la mitigación de riesgos referidos en el mismo documento.
12. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE la planeación de la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a estudios de costos y elaboración del diagnóstico situacional teniendo en cuenta las particularidades de la población indígena, tal como lo indica la Resolución 18858 del 2018.
13. Aportar los insumos requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y Convenios PAE en el territorio, incluyendo la verificación de las raciones entregadas en el Marco del Convenio con el PMA y el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar.
14. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC el trámite y expedición de la certificación del seguimiento a la operación en el marco de la ejecución del convenio específico con PMA. Deberá ser cargada en el drive dispuesto por la AT, y será soporte para el trámite de pago.
15. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.
16. Coordinar con los profesionales del Equipo PAE la construcción del informe Bimestral y remitirlo a la Gerencia PAE de la Administración Temporal de acuerdo a los cronogramas establecidos para tal fin.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro. Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

f Alcaldía Distrital de Riohacha

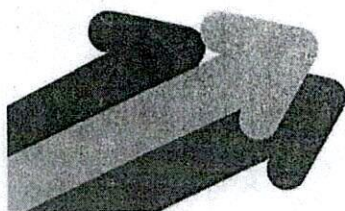
📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

17. Realizar el reporte oportuno de la información que soporte las entregas novedades, frente a la prestación del servicio PAE en la modalidad Ración para Preparar en Casa, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la gerencia PAE.
18. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para las entregas de RPC en los establecimientos educativos.
19. Ajustar los procesos y procedimientos que se requieran en el área en atención a la emergencia económica, sanitaria y ambiental originada por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 garantizando en todo caso el avance de las obligaciones contractuales siempre y cuando así se requiera.
20. Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados por la Gerencia PAE de la Administración Temporal y el Ministerio de Educación Nacional.
21. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC las respuestas a los requerimientos realizados a la ETC con respecto al Programa de Alimentación Escolar.
22. Coordinar y articular acciones con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC y con las autoridades de salud competentes, las adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena.
23. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a lo estipulado en el "Manual de Gestión de Cuentas Operadores PAE".
24. Apoyar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia 2022.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7267485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-iaguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

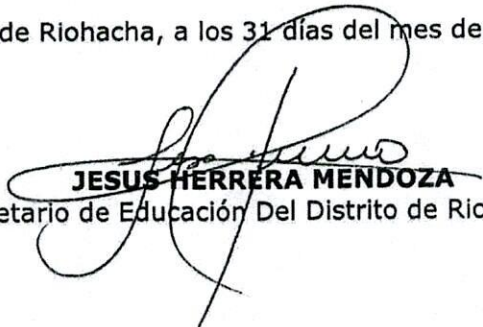
🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

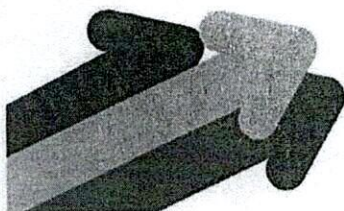
25. Dejar a disposición de la supervisión del equipo PAE, la gerencia PAE y la asesoría jurídica los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos, cuya evidencia deberá aportarse debidamente certificada para el trámite de pago.

Expedida en la ciudad de Riohacha, a los 31 días del mes de enero del 2023.


JESUS HERRERA MENDOZA
Secretario de Educación Del Distrito de Riohacha

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario
1ª Copia: Archivo Secretaria de Educación -Área Cobertura.
Archivo Sistematizado: C:\Mis documentos\Documentos2020.
Serie: Circulares
Subseries: Circulares/ Informativas
Elaboró: Elsy Quintero rojas - Profesional de Permanencia



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagujra.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📷 alcaldiaracha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Riohacha, Distrito Especial, Turístico y Cultural; 18 de enero de 2023.

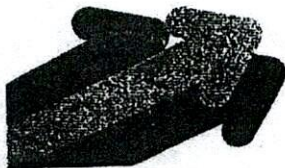
LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

CERTIFICA QUE:

El suscrito **EMILIA MEJIA PIMIENTA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.118.846.116** expedida en Riohacha – La Guajira, suscribió el contrato N° **204-2022**, el cual tenía por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA EN EL MARCO DEL PROYECTO "ALIMENTACION ESCOLAR PAE DURANTE LA VIGENCIA 2022, EN EL DISTRITO DE RIOHACHA"**. Dentro de los términos de 02 de febrero de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022, desempeñando las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar el equipo de apoyo a la supervisión del programa de alimentación escolar.
2. Apoyar y participar activamente en el comité de seguimiento del programa de alimentación escolar Y verificar que se encuentre en funcionamiento el CAE.
3. Asistir a las capacitaciones, mesas de trabajo, comités técnicos, reuniones para la planeación del programa donde se definirá el diagnóstico situacional del punto, así como la participación en las capacitaciones previstas en el funcionamiento del PAE en el distrito de Riohacha.
4. Realizar visitas a los establecimientos educativos donde se presta el servicio de alimentación escolar, con el objeto de hacer seguimiento y control al aporte nutricional cumpliendo con el ciclo de la minuta aprobada, Características y calidad de alimentos.
5. Realizar visitas a la planta o bodega del operador con el objeto de hacer seguimiento y control a la calidad del estado de los alimentos, con el objeto de conservar y lograr el aporte de energía y nutrientes definidos, así como de prevenir las enfermedades transmitidas por ellos.
6. Realizar verificación del cumplimiento de los aspectos nutricionales, brindar asistencia técnica para su ajuste y generar aprobación de los ciclos de menús presentados por los Operadores PAE en el marco del Plan alimentario Indígena Propio para la vigencia 2022.
7. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE las acciones requeridas para validación y aprobación de la documentación asociada al Plan Alimentario Indígena Propio- PAIP, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos para pueblos indígenas PAE.
8. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE el cronograma de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a las visitas técnicas a establecimientos educativos, comités de seguimiento, planes de fortalecimiento de competencias a operadores entre otras, desarrollar las acciones indicadas en dicho cronograma, gestionar las solicitudes de planes de mejora respectivos, realizar el reporte y gestión de los casos de atención



📍 Calle 7 # 7-38 Santo Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📧 alcaldiarcha

🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMERA LA HISTORIA

- prioritaria, reportar la información a la Secretaría de Educación Distrital, de acuerdo a la periodicidad y formatos establecidos.
9. Coordinar con los demás profesionales del Equipo PAE la construcción del plan de actividades para el fortalecimiento de hábitos sanos y estilos de vida saludables, así como coadyuvar a recuperar y fortalecer los procesos culturales de alimentación.
 10. Aplicar el subproceso C0302 Estrategia de Alimentación Escolar de acuerdo a lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Educación.
 11. Apoyar las diferentes acciones y actividades del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con la debida articulación con las dependencias de la Secretaría de Educación Distrital incluyendo los planes de acción para el cumplimiento de los Indicadores Conpes, así como, aquellas acciones asociadas a la mitigación de riesgos referidos en el mismo documento.
 12. Articular con los otros profesionales del Equipo PAE la planeación de la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Entidad con respecto a estudios de costos y elaboración del diagnóstico situacional teniendo en cuenta las particularidades de la población indígena, tal como lo indica la Resolución 18858 del 2018.
 13. Aportar los insumos requeridos para la construcción de los informes de Supervisión de los Contratos y Convenios PAE en el territorio, y el desarrollo de los comités de seguimiento a los que haya lugar.
 14. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios del Programa de Alimentación Escolar, generando las alertas requeridas para cada caso y/o las acciones de mejora necesarias.
 15. Coordinar con los profesionales del Equipo PAE la construcción del informe Bimestral y remitirlo a Secretaría de Educación Distrital de acuerdo a los cronogramas establecidos para tal fin.
 16. Participar de los espacios de Planeación, seguimiento o capacitación convocados por la Alcaldía Distrital y Secretaría de Educación Distrital.
 17. Coordinar con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC las respuestas a los requerimientos realizados a la ETC con respecto al Programa de Alimentación Escolar.
 18. Coordinar y articular acciones con los otros profesionales del equipo PAE de la ETC y con las autoridades de salud competentes, las adecuadas condiciones higiénicas sanitarias en los comedores escolares y el trámite de la obtención del concepto higiénico sanitario favorable, teniendo en cuenta que debe estar acorde con los medios disponibles y las particularidades culturales de cada pueblo indígena.
 19. Coordinar con los otros profesionales del Equipo PAE de la ETC las acciones requeridas para la adecuada gestión de los Pagos de los operadores PAE, conforme a lo estipulado en el "Manual de Gestión de Cuentas Operadores PAE".
 20. Apoyar las acciones tendientes a la planeación de la prestación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), para la vigencia, los documentos que se produzcan en ejecución del contrato, los cuales se dejarán disponibles en el Drive como documentos compartidos.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7267485 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-lagujita.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📺 alcaldiaraha

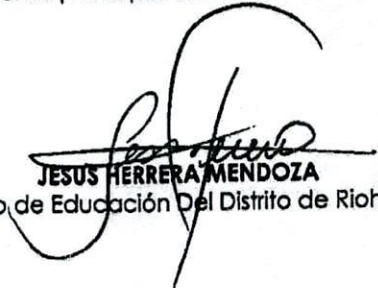
🐦 Alcaldía de Riohacha



RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

21. Diligenciar los diferentes instrumentos y herramientas de recolección de información, cargue de datos y archivos digitales establecidos por la administración Distrital, con la oportunidad y calidad requeridas presentando las evidencias correspondientes. Lo anterior con ocasión de la devolución de la medida correctiva.

22. gestionar sus actuaciones por la plataforma del Secop II.


JESUS HERRERA MENDOZA

Secretario de Educación Del Distrito de Riohacha

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario

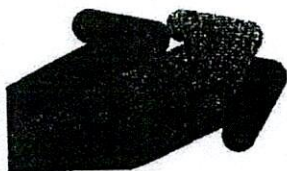
1º Copia: Archivo Secretaria de Educación -Área Cobertura.

Archivo Sistematizado: C:\Mis documentos\Documentos2020.

Serie: Circulares

Subseries: Circulares/ Informativas

Elaboró: Elsy Quintero Rojas - profesional de acceso PAE.



📍 Calle 7 # 7-38 Barrio Centro, Código postal 440001

☎ (575) 7287483 - 018000954500

✉ educacionsac@riohacha-laguajira.gov.co

📘 Alcaldía Distrital de Riohacha

📺 alcaldiarcho

🐦 Alcaldía de Riohacha



UNIVERSIDAD | SHIKII EKIRAJIA
DE LA GUAJIRA | PULEE WAJIRA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO

No. 647

En Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, el día Veinte (20) del mes de Agosto del 2021 la Universidad de La Guajira con personería jurídica reconocida por el Departamento de La Guajira mediante el Decreto No. 523 de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según la Resolución No. 1770 del 24 de Mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional, en nombre de la República de Colombia, bajo la presidencia de la Señora Rectora(E) ANA ISABEL BARAJAS BRITO, en presencia del(la) Decano(a) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Doctor(a) VICTOR IGUARAN MANJARREZ y actuando como Secretaria General la Doctora LULIA PAULINA FUENTES SANCHEZ se celebró sesión solemne y pública de grado en la cual previa la comprobación del cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios confiere el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

A

EMILIA BEATRIZ MEJIA PIMIENTA

1.118.846.116 de Riohacha (La Guajira)

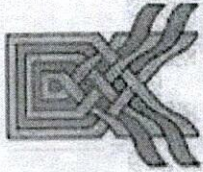
El cual se encuentra registrado en el Libro No. 2 Folio No. 247 y CODIGO SNIES 54871

El graduado emitió juramento en rigor y se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión de conformidad con la Constitución Política Nacional, las leyes de la República de acuerdo con la ética y a mantener la lealtad con la Universidad de La Guajira. Para constancia de lo expuesto firman el presente acta:

La Rectora (E),

El (la) Decano(a)

La Secretaria General



UNIVERSIDAD | SHIKII EKIRAJIA
DE LA GUAJIRA | PULEE WAJIRA

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre
La Universidad de la Guajira
SHIKII EKIRAJIA PULEE WAJIRA

Con personería Jurídica Reconocida por la Gobernación del Departamento de la Guajira Mediante Decreto número 523 del 12 de Noviembre de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según decreto número 170 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Concede el título de:

Especialista En Gerencia De Servicios De Salud

A:

Emilia Beatriz Mejia Pimienta

C.C. 1.118.846.116 de Riohacha

Quien cumple satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En fé de lo expuesto le expedimos el siguiente diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Riohacha el 20 de 08 de 2021

A B B

RECTOR(E)

DECANO(A)

Lulcia Paulina Truent

SECRETARIO(A)
GENERAL



Universidad Metropolitana
Ciencias de la Salud
Programa de NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

ACTA DE GRADO
Código: ND-82-968-15

Otorgada a:
Emilia Beatriz Mejía Pimienta
Cédula De Ciudadanía 1.118.846.116 de Rjohacha

En Barranquilla a los 31 días del mes de Julio de 2015 el Consejo Directivo, el Rector de la Universidad Metropolitana y su Vicerrector, Director(a) de los Subsistemas Administrativo y Académico, Directores de Programa de Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Fisioterapia, Optometría, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Nutrición y Dietética, Psicología y Trabajo Social, en presencia de su cuerpo docente, se reúnen en el Salón de Actos de la Institución para, en uso de sus facultades estatutarias que le han sido conferidas por el Ministerio de Educación del Gobierno de Colombia, otorgar Grado Académico. Hecho el juramento profesional, el graduado recibe el diploma, que dice así:

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, COLOMBIA, HABIENDO CUMPLIDO EXITOSAMENTE POR NUESTRO ESTUDIANTE,

Emilia Beatriz Mejía Pimienta
Cédula De Ciudadanía 1.118.846.116 de Rjohacha

MEDIANTE LA PEDAGOGÍA DIALÓGICA TODOS LOS ESTUDIOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL Y CULTURAL LE OTORGA EL TÍTULO DE:

Nutricionista Dietista

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA.

Tras de felicitar a los graduados se dió por clausurado el Acto de Grado, a los 31 días del mes de Julio de 2015.




GUSTAVO ELÍAS DE LA HOZ HERRERA
Vicerrector


LUCÍA PATRICIA SÁNCHEZ MAJANA
Director(a) de Programa



Resolución 1052 de febrero 25 de 1974 del Ministerio de Educación Nacional.



EN EL NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

DE BARRANQUILLA COLOMBIA

HABIENDO SIDO CUMPLIDO EXITOSAMENTE POR NUESTRO ESTUDIANTE,

EMILIA BEATRIZ MEJIA PIMIENTA

C.C.No. 1.118.846.116 de Riohacha

MEDIANTE LA PEDAGOGÍA DIALÓGICA
TODOS LOS ESTUDIOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS
PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL Y CULTURAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE

NUTRICIONISTA DIETISTA

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA
CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD



Art. M.
RECTOR



Luis Mejia Pimenta
ESTUDIANTE