ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATOS DE PERSONAL ADMTRATIVO

Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta
Cel. 3205821345 - 3006861808
Riohacha, La Guajira

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 015-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1.118.807.943**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**SERVICIOS VARIOS**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.807.943, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS VARIOS**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, EL EMPLEADOR pagará a EL EMPLEADO por la prestación del servicio un salario base mensual de UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que EL EMPLEADO suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el EMPLEADO. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($249.095), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1º. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2º. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3º. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SEPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no

desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para el. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera

en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de

EL EMPLEADO se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

Yonier Barreto

YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO
C.C. 1.118.807.943
Empleado

No de Radicacion	Fecha de Radicación
4016725303	3|0|0|4|2|0|2|6

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al fromulario antes de diligenciarlo)

1.tipo de tramite: A. Afiliación ☐ B.Reporte de Novedades ☒

2.Tipo afiliacion: A. Individual: -Cotizante Cabeza de familia ☒ -Beneficiario afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐

3.Regimen: A.Contributivo ☒ B.Subsidiado ☐

4.Contribución Solidaria: SI ☐ No ☒

5. Tipo de afiliado: A. Cotizante ☒ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐ D. Afiliado adicional ☐

6. Tipo de cotizante: A. Dependiente ☒ B. Independiente ☐ C. Pensionado ☐

7.Codigo (a registrar por la EPS): 1

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante , cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

A. AFILIACIÓN

8.Apellidos y nombres			
Primer apellido: BARRETO	Segundo apellido: QUINTERO	Primer nombre: YONIER	Segundo nombre: DE JESUS

9.Tipo documento de Identidad	10.Número del documento de identidad	11.Sexo biológico	12.Sexo Identificación
CC	1118807943	Femenino ☐ Masculino ☒	F☐ M☒ T☐ NB☐ Otro☐ Cual

13. Nacionalidad	14.Lugar Nacimiento				15.Fecha Nacimiento
COLOMBIA	Pais: COLOMBIA	Departamento: LA GUAJIRA	Municipio: RIOHACHA		2|7|1|2|2|0|0|4

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

16.Etnia	17.Comunidad	18.Discapacidad	
6		SI ☐ No ☒	Categoria Discapacidad:

19.Tiene encuesta SISBEN	20.Clasificación SISBEN		21.Grupo población especial
SI ☐ NO ☒	Nivel:	Grupo:	

22. Administradora de riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotizacion - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PORVENIR FPC	1750905	

26.Residencia			
KM 3 VIA SANTA MARTA RESGUARDO LAS DELICIAS (Dirección)	Telefono fijo	3046011859 (Telefono celular)	YOINERBARRETO@GMAIL.COM (Correo electronico)

LA GUAJIRA (Departamento)	RIOHACHA (Municipio/Distrito)	Localidad / comuna	zona: Urbana cabecera municipal ☒ Urbana centro poblado ☐ Rural dispersa ☐ Resto rural ☐

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

27.Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

28. Tipo documento de Identidad	29. Número documento identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo Identificación
		Femenino ☐ Masculino ☐	F☐ M☐ T☐ NB☐ Otro☐ Cual

32. Nacionalidad	33.Lugar Nacimiento			34.Fecha Nacimiento
	Pais:	Departamento:	Municipio:	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres				
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo documento de identidad	37. Número de identidad	38. Nacionalidad	39.Sexo Biológico		40.Sexo Identificación						41.Lugar Nacimiento			42.Fecha de nacimiento
				Femenino	Masculino	F	M	T	NB	otro	cual	Pais	Departamento	Municipio	
B1															
B2															
B3															
B4															
B5															

Datos complementarios del Beneficiario

	43.Parentesco	44.Etnia	45.Comunidad	46.Grupo poblacional especial	47.Encuesta SISBEN		48.Clasificación SISBEN		49.Discapacidad			50.Incapacidad Permanente	
					Si	No	Nivel	Grupo	Si	No	Categoria	Si	No
B1													
B2													
B3													
B4													
B5													

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio/Distrito	Zona				Teléfono Fijo y/o celular	52.Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
			Cabecera municipal	Centro poblado	Rural dispersa	Resto rural		
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

Seleccion de la IPS Primaria

	53. Nombre de la Institución Prestadora de Salud - IPS	54.Codigo de la IPS(a registrar por la EPS)
C	VS WAJIIRA - VS WAJIIRA	VSWAJIIRA - VSWAJIIRA
B	-	-
B	-	-
B	-	-

V. DATOS DE IDENTIFICACION DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA O RESPONSABLES DE PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo de identificación	57. Numero de documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones(a registrar por la EPS)
ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA	NIT	901033403	01

59.Ubicación					
ZN VIA SANTAMARTA KM 3 (Dirección)	7272694 (Teléfono fijo o celular)	JOELFUENMAYOR@HOTMAIL.ES (Correo electrónico)	LA GUAJIRA (Departamento)	MAICAO (Municipio/distrito)	

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Modificación datos básicos de identificación
- ☐ 2. Corrección datos básicos de identificación
- ☐ 3. Actualización documento de identidad
- ☐ 4. Actualización y/o corrección datos complementarios
- ☐ 5. Terminación de la inscripcion en la EPS.
  Código: ☐
- ☐ 6. Reporte de pago a través de un tercero; Código: ☐
- ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☒ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- ☐ 10. Terminación de la relacion laboral o perdida de las condiciones para seguir cotizando
- ☐ 11. Inscripción EPS retorno al país.
- ☐ 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 14. Movilidad: ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado
- ☐ 15.Traslado: ☐ A. Mismo régimen ☐ B. Diferente régimen
- ☐ 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia
- ☐ 17.Reporte del tramite de protección al cesante
- ☐ 18. Reporte de la calidad de pre-Pensionado
- ☐ 19. Reporte de la calidad del pensionado
- ☐ 20. Ingreso a contribución solidaria
- ☐ 21. Retiro de contribución solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de la identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad	62. Sexo biológico	63.Sexo Identificación	64.Fecha de nacimiento
☐		Femenino ☐ Masculino ☐	F ☐ M ☐ T ☐ NB ☐ Otro ☐ Cual	

65.EPS anterior	66.Fecha de Novedad	67.Motivo de traslado Código:	68.Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones
	1|3|0|2|2|0|2|6	☐	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. ☐ Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.

70. ☐ Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo,Especial o de Excepción.

71. ☐ Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

72. ☒ Declaración de no internación del cotizante,cabeza de familia ,beneficiarios o afiliados adicionales en una institución Prestadora de Salud .

73. ☒ Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

74. ☒ Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran

75. ☒ Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

76. ☒ Autorización para que la EPS envíe información al correo electronico o celular como mensaje de texto

77. ☐ Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes

78. ☐ Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según encuesta del Sisbén vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad

IX. FIRMAS

80. Cotizante o cabeza de familia o beneficiario	81. El empleador aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva institucional o de oficio
Yonier B	Yeimis Mendoza

X.ANEXOS

82.Anexo Copia del documento de identidad: CN.☐ RC.☐ TI.☐ CC.☒ PA.☐ CE.☐ CD.☐ SC.☐ PT.☐

Cantidad: ☐ ☐ ☐ 1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Total: 1

- ☐ 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- ☐ 84. Copia registro civil de matrimonio, o de la escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la union marital.
- ☐ 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio ,sentencia judicial para que declare la separación de cuerpos y escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la union marital.
- ☐ 86. Copia certificado de adopción o acta de entrega del menor
- ☐ 87.Copia orden judicial o acto administrativo de custodia.
- ☐ 88.Documento en que conste la perdida de la patria potestad, o el certificaco de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.
- ☐ 89.Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- ☐ 90.Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- ☐ 91.Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que consiste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial		93. Nombre de la Institución
Código del municipio	Código del Departamento	

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y Nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de Identidad	Número documento de Identidad	95.Firma del funcionario

96. Fecha de Radicación	97. Fecha de Validación	

Observaciones

Recuerde que la firma al final del formulario valida las declaraciones marcadas y/o diligenciadas en el capítulo VII Declaraciones y IX Autorizaciones, así como la veracidad de los demás información

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO** identificado con **CC** No. **1118807943,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA **NIT: 901033403**	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026** **Estado Afiliación: ACTIVO** **Tipo Vinculación: DEPENDIENTE** **Clase de Riesgo: 2**

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1118807943,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de abril de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BARRETO	QUINTERO	YONIER DE JESUS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1118807943

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 27 MES 12 AÑO 2004

DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: KM 3 VIA SANTA MARTA

PAÍS COLOMBIA DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

TELÉFONO EMAIL

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:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2023
									X	

EDUCACION 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ORG ANAINJA WAKUAIPA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 05 MES 02 AÑO 2024	DÍA 30 MES 12 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DINAMIZADOR		KM 3 VIA SANTAMARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT SIRRUMANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 06 MES 03 AÑO 2023	DÍA 15 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DINAMIZADOR		KM 3 VIA SANTAMARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT SIRRUMANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 19 MES 02 AÑO 2022	DÍA 15 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DINAMIZADOR		KM 3 VIA SANTAMARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT SIRRUMANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 19 MES 04 AÑO 2021	DÍA 30 MES 07 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DINAMIZADOR		KM 3 VIA SANTAMARTA

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	3	9
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	3	9

5 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).

Yonier B

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
BARRETO QUINTERO

NUIP 1.118.807.943

Nombres
YONIER DE JESUS

Nacionalidad
COL

Estatura
1.77

Sexo
M

Fecha de nacimiento
27 DIC 2004

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
RIOHACHA (LA GUAJIRA)

Fecha y lugar de expedición
27 ENE 2023, RIOHACHA

Firma

Yonier B

Fecha de expiración
05 ABR 2033

017505301

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL017505301248001<<<<<<<<<<<
0412270M3304053COL1118807943<3
BARRETO<QUINTERO<<YONIER<DE<JE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA

Institución Etnoeducativa No. 2 Las Delicias
Modificado según resolución 1691 de 2019 y ley 1437 de 2011

CONFIERE EL TITULO DE:

Bachiller Académico

A:

Yonier De Jesus Barreto Quintero

Identificado (a) con Documento de identidad CC: 1118807943

Por haber alcanzado los logros curriculares propuestos para la Educación Media Académica y según la Ley General de educacion No 05 de febrero de 1994 y el Decreto No 1860 de agosto 03 de 1994.

Dado en el Distrito Turistico y Especial de Riohacha a los seis (06) dias del mes de diciembre del año 2023.

YESSICA PULIDO REDONDO
Rectora

AGRIPINA GONZALEZ GAMEZ
Coordinador Academico

Scanned with CamScanner

Acta individual de Graduación

En la ciudad de Riohacha, Departamento de La Guajira, a los seis (06) días del mes de diciembre del año 2023, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por las suscritas rectora y coordinadora académica, en el cual la institución Etnoeducativa No. 2 Las Delicias confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

A:

YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO.

No: de orden 01
Identificado con C.C 1118807943 de Riohacha, La Guajira,

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas vigentes. Le fue otorgado el diploma que lo acredita como tal.

Esta institución está aprobada hasta 11° en el nivel de Educación Media Vocacional por el ministerio de Educación Nacional, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica, según resolución 1691 de 2019 y ley 1437 de 2011.

Este documento es fiel copia del Acta original No: 115 de fecha diciembre del año 2023. Folio No. 135. Libro No: 003 que consta 13 graduados.

Expedido en Riohacha, a los 06 días del mes de diciembre del año 2023.

Este documento se firma sin borrones ni enmendaduras.

No requiere registro "según decreto 921 del 6 de mayo de 1994"
y 2150 del 5 de noviembre de 1994, expedido por el MEN

YESSICA PULIDO REDONDO
Rectora
C.C. 1.118.806.841 de Riohacha

AGRIPINA GONZALEZ GAMEZ
Coordinadora Académica.
C.C. 27024789 de Maicao

Scanned with CamScanner

ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que **YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO**, identificada con cedula ciudadanía No. 1118807943, laboro en **LA ORGANIZACIÒN ANAINJAT WAKUAIPA**, con un contrato de prestación de Servicio, promoviendo la participación y el desarrollo de la comunidad, trabajando con niños, niñas y población en general.

CARGO DESEMPEÑADO: DINAMIZADOR

FECHA DE INICIO: 14 de julio de 2025

FECHA DE TERMINACIÒN: 15 de diciembre de 2025

Yeimis Mendoza
YEIMIS MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
Representante Legal

Res. Rizzia Las Delicias Km 3 vía Riohacha – Santa Marta
Cel. 3205821345 - 3006861808
Riohacha, La Guajira

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO, identificado con cedula ciudadanía No.1118807943 de Riohacha, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
DINAMIZADOR	**2023**	**06-03-2023**	**15-12-2023**

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO, identificado con cedula ciudadanía No.1118807943 de Riohacha, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
DINAMIZADOR	**2022**	**19-02-2022**	**15-12-2022**

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO, identificado con cedula ciudadanía No.1118807943 de Riohacha, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
DINAMIZADOR	**2021**	**19-04-2021**	**30-07-2021**
DINAMIZADOR	**2021**	**1-08-2021**	**31-12-2021**

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141242710834

(415)7707212489984(8020) 000014124271083 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 8 8 0 7 9 4 3	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1118807943	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARRETO	QUINTERO	YONIER	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: KM 3 CARR RIOHACHA - SANTA MARTA RESGUARDO INDIGENA LAS DELICIAS

42. Correo electrónico: yonierbarreto391@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3046011858	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8553	2026 03 20						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 20

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2026-03-25 / 08:56:02AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: BARRETO QUINTERO YONIER DE JESUS

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generacion documento PDF: 25-03-2026 08:56:49AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de marzo de 2026, a las 15:26:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118807943
Código de Verificación	11188079432603041526 45

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Scanned with CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 292389760

PIB
15:24:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de marzo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118807943:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Scanned with CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:29:16 PM horas del 04/03/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118807943**
Apellidos y Nombres: **BARRETO QUINTERO YONIER DE JESUS**

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

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

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

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

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

Scanned with CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/03/2026 08:14:01 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118807943** y Nombre: **YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136231566** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Scanned with CamScanner

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 11118807943 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/04/2026 07:38 AM

Código Verificación: **INADS4UIBAL**

Válida hasta: **09/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:30:18 horas del 13/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118807943,** Apellidos y Nombres **BARRETO QUINTERO YONIER DE JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA**, con NIT **901033403-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

JOSE LUIS DAZA PASSO
MEDICO – Especialistn en SALUD OCUPACIONAL
RM 12791/07 - Lic. S.O 0301



HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO
CONCLUSIONES DEL MEDICO

EMPRESA: ORGANIZACIÓN ANAIJAT WAKUAIPA QUE EL SEÑOR: YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO

ES: APTO ☒ APTO CON RECOMENDACIONES ☐ APTO CON LIMITACIONES ☐ NO APTO TEMPORALMENTE ☐ NO APTO ☐

PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE: CONOCEDOR CULTURAL (DINAMIZARDOR)

RAZONES POR LAS CUALES NO ES APTO:

DIAGNOSTICOS:

1. PACIENTE CLINICAMENTE SANO
2. APTA PARA EL CARGO ASIGNADO
3. PRUEBAS OSTEOMUSCULAR NORMAL
4. DESARROLLO PSICOMOTOR Y HABILIDADES NORMALES

LIMITACIONES: NIGUNA

RECOMENDACIONES:

- PAUSAS ACTIVAS.
- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.).
- PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO.
- HABITOS LABORALES
- NORMAS LEGALES VIGENTES.

El examinado certifica que toda la información suministrada por él y consignada en este documento es cierta y no omitió ningún otro dato sobre sus antecedentes que pueda afectar su salud por la labor desempeñada

Dr. JOSE LUIS DAZA PASSO
Especialista Salud Ocupacional
Lic.: 0301 R.M.: 12791/07

YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO
C.C. 1118807943

La Seguridad es Compromiso de Todos



Scanned with CamScanner

JOSE LUIS DAZA PASSO
MEDICO – Especialista en SALUD OCUPACIONAL
RM 12791/07 - Lic. S.O 0301

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO
CERTIFICACION DE APTITUD

EMPRESA: ORGANIZACIÓN ANAIJAT WAKUAIPA — QUE EL SEÑOR: YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO

PARACLINICOS REALIZADOS: (N: NORMAL; A: ANORMAL; P: PENDIENTE; NR: NOREALIZADOS)

TIPO	N	A	P	NR	OBSERVACIONES
AUDIOMETRIA					
VISIOMETRIA					
ESPIROMETRIA					PACIENTE CLINICAMENTE SANO
RX DE TORAX					APTO PARA EL CARGO ASIGNADO
HEMOGRAMA					PRUEBAS OSTEOMUSCULAR NORMAL
GLICEMIA					
COLESTEROL TOTAL					
COLESTEROL HDL					
COLESTEROL LDL					
COLESTEROL VLDL					
CULTIVO FARINGEO					
KOH DE UÑA					
SEROLOGIA					
COPROLOGICO					
TRIGLICERIDO					
P. ORINA					
OTROS					

ES: APTO ☒ APTO CON RECOMENDACIONES ☐ APTO CON LIMITACIONES ☐ NO APTO TEMPORALMENTE ☐ NO APTO ☐

PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE: CONOCEDOR CULTURAL (DINAMIZARDOR)

RAZONES POR LAS CUALES NO ES APTO:

LIMITACIONES:
NINGUNA

RECOMENDACIONES:
- PAUSAS ACTIVAS.
- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (E.P.P.).
- PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO.
- HABITOS LABORALES.
- NORMAS LEGALES VIGENTES.

El examinado certifica que toda la información suministrada por él y consignada en este documento es cierta y no omitió ningún otro dato sobre sus antecedentes que pueda afectar su salud por la labor desempeñada

Dr. JOSE LUIS DAZA PASSO
Especialista Salud Ocupacional
Lic.: 0301 R.M.: 12791/07

YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO
C.C. 1118807943

La Seguridad es Compromiso de Todos

Scanned with CamScanner

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO** identificado con **CC** No.**1118807943,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	**Fecha de inicio de cobertura: 09/04/2026**
NIT: 901033403	**Estado Afiliación: ACTIVO**
	Tipo Vinculación: INDEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 9 días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

CERTIFICADO DE AVAL

MANUEL PULIDO REDONDO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.118.831.725,** Autoridad Tradicional de la Comunidad WOLAPLEE, conforme antecede en archivo público del Distrito de Riohacha, La Guajira, me permito informar que avalo a: **YONIER DE JESUS BARRETO QUINTERO,** para ocupar el cargo de **CONOCEDOR CULTURAL** en la unidad de atención **WOLAPLEE,** conforme el servicio convenido con el ICBF para la vigencia 2026.

Para constancia de lo anterior se firma en Riohacha, La Guajira, a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

MANUEL PULIDO REDONDO
Autoridad Tradicional de la Comunidad Wolaplee
C.C. 1.118.831.725



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.831.726

PULIDO REDONDO

APELLIDOS

MANUEL ANTONIO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-JUL-1990

RIOHACHA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

17-JUL-2008 RIOHACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800100-00158348-M-1118831726-20090602 0012080685A 1 30584237

ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial Turístico y Cultural

RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Bicentenario Wayuu

Asuntos Comunitarios y
Casa de Justicia
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS
Distrito E. T. y C. de Riohacha

ACTA DE POSESIÓN N° 00029 DE 2023

TERRITORIO INDÍGENA WAYUU

RESGUARDO INDÍGENA RIZZIA LAS DELICIAS – CLAN EPINAYU

En Suchiimma (Riohacha) Distrito Especial Turístico y Cultural, a los 23 AGO 2023, se presentó ante el despacho de la Alcaldía Distrital de Riohacha, **LEANDRO JOSE MEJÍA DÍAZ El Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana con funciones de Alcalde Distrital con fundamento en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1617 de 2014,** el señor **MANUEL PULIDO REDONDO**, portador de la cédula de ciudadanía **N° 1.118.831.726** Expedida en Riohacha, La Guajira, con el objeto de tomar posesión como **AUTORIDAD TRADICIONAL**, en Representación de la Comunidad Indígena Wayuu **RIZZIA LAS DELICIAS,** ubicada en el kilómetro 3 margen derecho, vía Santa Marta, en territorio resguardado **RIZZIA LAS DELICIAS,** zona rural del Distrito de Riohacha, tal como lo confirma el acta de reconocimiento de los **APUSHI** (familias extensa por línea materna) dada en la respectiva comunidad, en asamblea general, convalidado en Asamblea General el día 17 de junio del año 2023.

Acto seguido el señor **MANUEL PULIDO REDONDO,** se compromete dentro la estructura propia de la respectiva cultura wayuu, a ejercer, en su comunidad un poder de organización, gobierno y gestión de conformidad con el Artículo 2° Del Decreto 2164 de 1995, y a velar por la Reproducción Social y Cultural de la consolidación de los Autogobiernos y a la pervivencia de las Comunidades, conforme a la capacidad que le confiere el Sistema Normativo Wayuu.

En constancia firman:

LEANDRO JOSE MEJÍA DIAZ
El Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana Con Funciones de Alcalde Distrital

MANUEL PULIDO REDONDO
Autoridad Tradicional CLAN EPINAYU

HELION J. ARENDS CERCHIARO
Director de Asuntos Indígenas Distrital

DIRECCION DE ASUNTOS INDÍGENAS
Riohacha – La Guajira

Anexo: Acta de asamblea general
Petición y Soportes
Informe de Verificación
Fotocopia de Cédula

V°B° Oficina Jurídica

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 011-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**84.080.394**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**SERVICIOS GENERALES**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 84.080.394, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS GENERALES**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2025, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SEPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no

desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para el. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026**que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera

en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de

EL EMPLEADO se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

Jose Gutierrez

JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO
C.C. 84.080.394
Empleado

No de Radicacion	Fecha de Radicación
4016725257	3|0|0|4|2|0|2|6

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al fromulario antes de diligenciarlo)

1.tipo de tramite: A. Afiliación ☐ B.Reporte de Novedades ☒

2.Tipo afiliacion: A. Individual: -Cotizante Cabeza de familia ☒ -Beneficiario afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐

3.Regimen: A.Contributivo ☒ B.Subsidiado ☐

4.Contribución Solidaria: Si ☐ No ☒

5. Tipo de afiliado: A. Cotizante ☒ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐ D. Afiliado adicional ☐

6. Tipo de cotizante: A. Dependiente ☒ B. Independiente ☐ C. Pensionado ☐

7.Codigo (a registrar por la EPS): 1

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante , cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

A. AFILIACIÓN

8.Apellidos y nombres			
Primer apellido: GUTIERREZ	Segundo apellido: REDONDO	Primer nombre: JOSE	Segundo nombre: VENTURA

9.Tipo documento de identidad	10.Número del documento de identidad	11.Sexo biológico	12.Sexo identificación
CC	84080394	Femenino ☐ Masculino ☒	F☐ M☒ T☐ NB☐ Otro☐ Cual

13. Nacionalidad	14.Lugar Nacimiento				15.Fecha Nacimiento
COLOMBIA	País: COLOMBIA	Departamento: LA GUAJIRA	Municipio: RIOHACHA		2|3|0|1|1|9|7|5

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

16.Etnia	17.Comunidad	18.Discapacidad	Si ☐ No ☒
6		Categoria Discapacidad	

19.Tiene encuesta SISBEN	20.Clasificación SISBEN		21.Grupo población especial
SI ☐ NO ☒	Nivel	Grupo	

22. Administradora de riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotizacion - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PORVENIR FPC	1750905	

26.Residencia			
CL 27A NO 28 30 BRR LAS TUNAS (Dirección)		3016401246 (Telefono celular)	JOSEVENTURA@GMAIL.COM (Correo electronico)
LA GUAJIRA (Departamento)	RIOHACHA (Municipio/Distrito)	Localidad / comuna	zona: Urbana cabecera municipal ☒ Urbana centro poblado ☐ Rural dispersa ☐ Resto rural ☐

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

27. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

28. Tipo documento de Identidad	29. Número documento identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo Identificación
		Femenino ☐ Masculino ☐	F☐ M☐ T☐ NB☐ Otro☐ Cual

32. Nacionalidad	33.Lugar Nacimiento			34.Fecha Nacimiento
	País:	Departamento:	Municipio:	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo documento de Identidad	37. Número de Identidad	38. Nacionalidad	39.Sexo Biológico		40.Sexo Identificación						41.Lugar Nacimiento			42.Fecha de nacimiento
				Femenino	Masculino	F	M	T	NB	otro	cual	País	Departamento	Municipio	
B1															
B2															
B3															
B4															
B5															

Datos complementarios del Beneficiario

	43.Parentesco	44.Etnia	45.Comunidad	46.Grupo poblacional especial	47.Encuesta SISBEN		48.Clasificación SISBEN		49.Discapacidad			50.Incapacidad Permanente	
					Si	No	Nivel	Grupo	Si	No	Categoria	Si	No
B1													
B2													
B3													
B4													
B5													

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio/Distrito	Zona				Teléfono Fijo y/o celular	52.Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
			Cabecera municipal	Centro poblado	Rural dispersa	Resto rural		
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

Seleccion de la IPS Primaria

	53. Nombre de la Institución Prestadora de Salud - IPS	54.Codigo de la IPS(a registrar por la EPS)
C	VS WAJIIRA - VS WAJIIRA	VSWAJIIRA - VSWAJIIRA
B	-	-
B	-	-
B	-	-

V. DATOS DE IDENTIFICACION DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA O RESPONSABLES DE PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo de identificación	57. Numero de documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones(a registrar por la EPS)
ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA	NIT	901033403	01

59.Ubicación				
ZN VIA SANTAMARTA KM 3 (Dirección)	7272694 (Teléfono fijo o celular)	JOELFUENMAYOR@HOTMAIL.ES (Correo electrónico)	LA GUAJIRA (Departamento)	MAICAO (Municipio/distrito)

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Modificación datos básicos de identificación
- ☐ 2. Corrección datos básicos de identificación
- ☐ 3. Actualización documento de identidad
- ☐ 4. Actualización y/o corrección datos complementarios
- ☐ 5. Terminación de la inscripcion en la EPS. Código: ☐
- ☐ 6. Reporte de pago a través de un tercero; Código: ☐
- ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☒ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- ☐ 10. Terminación de la relacion laboral o perdida de las condiciones para seguir cotizando
- ☐ 11. Inscripción EPS retorno al país.
- ☐ 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 14. Movilidad: ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado
- ☐ 15.Traslado: ☐ A. Mismo régimen ☐ B. Diferente régimen
- ☐ 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia
- ☐ 17.Reporte del tramite de protección al cesante
- ☐ 18. Reporte de la calidad de pre-Pensionado
- ☐ 19. Reporte de la calidad del pensionado
- ☐ 20. Ingreso a contribución solidaria
- ☐ 21. Retiro de contribución solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de la identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad	62. Sexo biológico	63.Sexo Identificación	64.Fecha de nacimiento
		Femenino ☐ Masculino ☐	F☐ M☐ T☐ NB☐ Otro☐ Cual	

65.EPS anterior	66.Fecha de Novedad	67.Motivo de traslado Código:	68.Caja de Compensación Familiar o pagador de pensiones
	1|3|0|2|2|0|2|6	☐	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. ☐ Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.

70. ☐ Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo,Especial o de Excepción.

71. ☐ Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

72. ☒ Declaración de no información del cotizante,cabeza de familia ,beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Salud .

73. ☒ Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

74. ☒ Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran

☐ Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto de 2013

76. ☒ Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o celular como mensaje de texto

77. ☐ Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes

78. ☐ Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según encuesta del Sisbén vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad

IX. FIRMAS

P/ JOSE GUTIERREZ

80. Cotizante o cabeza de familia o beneficiario

Yeimis Mendoza

81. El empleador aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva institucional o de oficio

X. ANEXOS

☐ 82.Anexo Copia del documento de identidad: CN.☐ RC.☐ TI.☐ CC.☐ PA.☐ CE.☐ CD.☐ SC.☐ PT.☐

Cantidad: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Total: 0

☐ 83. Copia del diclamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

☐ 84. Copia registro civil de matrimonio, o de la escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la union marital.

☐ 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio ,sentencia judicial para que declare la separación de cuerpos y escritura pública,acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la union marital.

☐ 86. Copia certificado de adopción o acta de entrega del menor

☐ 87.Copia orden judicial o acto administrativo de custodia.

☐ 88.Documento en que conste la perdida de la patria potestad, o el certificaco de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.

☐ 89.Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud

☐ 90.Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

☐ 91.Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que consiste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial		93. Nombre de la Institución
Código del municipio	Código del Departamento	
☐	☐	

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y Nombres

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad	Número documento de identidad	95.Firma del funcionario
☐		
96. Fecha de Radicación	97. Fecha de Validación	

Observaciones

Recuerde que la firma al final del formulario valida las declaraciones marcadas y/o diligenciadas en el capítulo VII Declaraciones y IX Autorizaciones, así como la veracidad de los demás información

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **84.080.394**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO** identificado con **CC** No. **84080394,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA
NIT: 901033403

Datos de la Relación Laboral
Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026
Estado Afiliación: ACTIVO
Tipo Vinculación: DEPENDIENTE
Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

[Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998]

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (OJE CASADA)	NOMBRES
GUTIERREZ	REDONDO	JOSE VENTURA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC [X] CE [ ] PAS [ ] No. 84.080.394

SEXO: [X] [ ]

NACIONALIDAD: COL [X] EXTRANJERO [ ] PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [ ] NÚMERO _____ D.M. _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 23 MES 01 1975

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: RESGUARDO LAS DELICIAS- KILOMETRO 3

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: RIOHACHA

TELÉFONO: 3147305760

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
PRIMARIA					SECUNDARIA Y MEDIA						FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9oX	10	11	MES [ ]

EDUCACION 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
CURSO	2	X		BASICO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	10	2010	
CURSO	2	X		ALTO RENDIMIENTO EN SEGURIDAD PRIVADA	10	2010	

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

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

1

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AIC	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 05 MES 02 AÑO 2004	DÍA 12 MES 11 AÑO 2005

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
MENSAJERIA	ADMINISTRATIVOS	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COOPVIPATROL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 04 MES 04 AÑO 2008	DÍA 30 MES 06 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
VIGILANCIA	SEGURIDAD	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CID-SALUD		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7278775	DÍA 17 MES 04 AÑO 2014	DÍA 30 MES 04 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
VIGILANCIA	SEGURIDAD	CALLE 15#3312ª-35

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

Powered by CamScanner

309

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ 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).

Jose Gutierrez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO** identificado(a) con **cedula de ciudadania número 4.080.394** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 001307580020035899** aperturada el **20 de noviembre de 2013**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

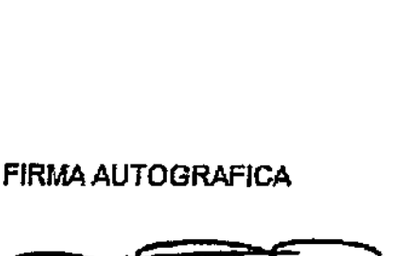
El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

dígitos: **758358899**
10 dígitos: **0758358899**
16 dígitos: **0758000200358899**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **16** de **abril** de **2025** a las **08:56**, con destino a **Quien Interese.**

FIRMA AUTOGRAFICA



FIRMA AUTORIZADA
BBVACOLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 84.090.394
GUTIERREZ REDONDO

APELLIDOS

JOSE VENTURA



FECHA DE NACIMIENTO 23-ENE-1975
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.79 B+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
20-ABR-1993 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-4800100 00121321 M-0084090394 2059110A 00052421524 1 2217C325

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141171310807

(415)7707212489984(8020) 000014117131080 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 4 0 8 0 3 9 4	4	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesion iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	84080394	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	REDONDO	JOSE	VENTURA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: KM 3 CARR RIOHACHA - SANTA MARTA COMUNIDAD INDIGENA LAS DELICIAS

42. Correo electrónico: venturagutierrez345@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 0 1 0	2 0 2 2 0 6 0 2							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre LOBO NAVARRO MARZZIEL MARCELA

DOCUMENTO AUTENTICADO SIN COSTO

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

84080394

GUTIERREZ REDONDO

JOSE VENTURA



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2005	31 - DIC. 2015	31 - DIC. 202

PROFESION EMPLEADO

FECHA EXPEDICION 16-MAY-2003

Powered by CamScanner

ASSIS
ASOCIACION SINDICAL DEL SECTOR SALUD
Nit. 900.639.620-5

SUSCRITO JEFE DE RECURSO HUMANO DE LA ASOCIACION SINDICAL DEL SECTOR SALUD ASISS.

CERTIFICA

Que el señor **JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 84.080.394 expedida en Riohacha, estuvo vinculado a esta entidad, como afiliado participe en el contrato suscrito con el **CENTRO INTEGRAL DE SALUD IPSI** ejecutando actividades como **Auxiliar de Servicios Varios,** Mostrando un buen desempeño y responsabilidad en el mismo, desde el 01 de marzo de 2016 hasta el 30 de abril de 2016.

Se expide la presente certificación a los siete (07) días del mes de mayo de 2018, Por solicitud del interesado.

ASSIS
TALENTO HUMANO

SANDRA MENDOZA MALDONADO

TELEFONO 3107261137 | CALLE 13ª 14-50
asiss2013@hotmail.com
USIACURI ATLANTICO

Powered by CamScanner



CENTRO

DE ALTO RENDIMIENTO EN SEGURIDAD PRIVADA

Resolución No. 3003 del 05 de Mayo de 2010 expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Ministerio de Defensa Nacional de Colombia.

VIGILADO SUPERVIGILANCIA SIN COSTO

Certifica que:

Jose Ventura Gutierrez Redondo

C.C 84.080.394

Asistió y aprobó el curso de:

Básico de Vigilancia y Seguridad Privada

Con una intensidad horaria de 50 horas, según Resolución 3003 del 05 de Mayo de 2010
de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia

Facatativa Colombia, Octubre 26 de 2.010

NRO ECSP4457 - C 1590704

NCI 1104

Director Académico

Gerente Representante Legal

SEDE PRINCIPAL FACATATIVA - CUNDINAMARCA: Carrera 3 No. 3-57 * Teléfono: 842 78 88 * Cel.: 314 287 66 65 * E-mail: carsp@carsp.com.co * WEB: www.carsp.com.co

EL PRESENTE CERTIFICADO ES VALIDO SOLO SI CONTIENE SELLOS SECOS, SELLOS EN TINTA DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO EN SEGURIDAD PRIVADA Y FIRMAS EN ORIGINAL

Powered by CamScanner

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el numero de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificacion: Cedula de ci

Numero Identificacion: 84080394

¿ Cuanto es 4 + 3 ? 7

4

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 84080394.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, enero 20, 2026 - Hora de consulta: 11:54:05

OTRAS ENTIDADES

Powered by CamScanner

ATENCION MEDICALIZADA INTEGRAL S.A.S

NIT [illegible]

Dirección: Calle14b #12a-71

Tel: 7292446

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo certificación: Ingreso ○ Periódico ⊗ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○

DATOS DEL PACIENTE



Fecha **04/03/2026 08:36:00** Empresa **IPSI OUTAJIAPALA**

Nombre **JOSE VENTURA GUTIERREZ REDONDO**

Cargo **VIGILANTE**

Doc. Identidad **CC 84080394**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

1 EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
2 AUDIOMETRIA
3 VISIOMETRIA
4
5
6
7
8
9

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACIÓN
Sin limitaciones o restricciones para el cargo	○	○	○	○
Aplazado	○	○	○	○
Con restricciones para el cargo	○	○	○	○
Cumple con los requisitos de salud para trabajar en alturas	○	○	○	○
Cumple con los req. de salud para trabajar en espacios confinados	○	○	○	○
Cumple con los req. de salud para trab. con equipos de suministro de aire o autocontenido	○	○	○	○
Cumple con los requisitos de salud para trabajar en brigadas	○	○	○	○
Cumple con los requisitos de salud para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	○	○	○	○

EXAMEN PERIÓDICO	SI	NO
Cumple con las condiciones para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	⊗	○
Con hallazgos que requieren restricciones de actividades	○	○
Requiere reubicación laboral temporal	○	○
Requiere reubicación laboral permanente	○	○
Sin limitaciones o restricciones para trabajar en alturas	○	○
Sin lim. o restricciones para trabajar en espacios confinados	○	○

EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de enfermedad Profesional	○	○
Secuelas de Accidentes de Trabajo	○	○
Enfermedad Común	○	○

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual ○ Auditivo ○ Respiratorio ○ Cardiovascular ○ Psicosocial ○ Ergonómico ⊗ Otros ○

REMISIÓN SI ○ NO ⊗ **ARL** SI ○ NO ○ **EPS** SI ○ NO ○

APTO PARA CONTINUAR EN EL CARGO.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES: CULTURA DE AUTOCUIDADO EN EL SITIO DE TRABAJO, ADOPCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (DISMINUIR CONSUMO DE CARBOHIDRATOS Y LÍPIDOS COMO FACTOR PROTECTOR), REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.

L. VALCARCEL
Especialidad: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC 1235255874 RM 1217

José Gutierrez

Trabajador: JOSE VENTURA GUTIERREZ
CC 84080394
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Huella derecha

Powered by CamScanner

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 002-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**CRISTIAN RODRÍGUEZ CHOLES**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1.118.865.950**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**ADMINISTRADORA DEL SIMAT**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$2.195.519**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $ 3.627.025 $ – (TOTAL: $35.061.242)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, CRISTIAN RODRÍGUEZ CHOLES,** identificada con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.118.865.950,** quien en adelante se denominara el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. **EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO**, quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **ADMINISTRADOR DEL SIMAT,** conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el **proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026, suscrito entre LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y

Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($2.195.519) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de (**$ 21.223.350**). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($249.095), MONEDA CTE.**

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 05/12/2025, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. EL EMPLEADO podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1º. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2º. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. EL EMPLEADOR podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. 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.

PARÁGRAFO 3º. 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 4º. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

CRISTIAN RODRIGUEZ CHOLES
C.C. 1.118.865.950
Empleado

EPS Sanitas

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: D D M M A A A A

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación — B. Reporte de Novedades: X
2. Tipo de Afiliación: A. Individual - Cotizante o Cabeza de Familia: X — B. Colectiva — C. Institucional — D. De Oficio
3. Régimen: A. Contributivo: X — B. Subsidiado
4. Contribución solidaria: Si — No: X
5. Tipo de Afiliado: A. Cotizante: X — B. Cabeza de Familia — C. Beneficiario — D. Afiliado adicional
6. Tipo de Cotizante: A. Dependiente: X — B. Independiente — C. Pensionado
7. Código (a registrar por la EPS): 01

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres
Primer Apellido: Rodriguez — Segundo Apellido: Choles — Primer Nombre: Cristian — Segundo Nombre: Camilo
9. Tipo de documento de identidad: CC
10. Número del documento de identidad: 1118865950
11. Sexo biológico: Femenino — Masculino: X
12. Sexo identificación: F — M: X — T — NB — Otro — Cuál
13. Nacionalidad: Colombiano
14. Lugar de nacimiento: País: Colombia — Departamento: La Guajira — Municipio: Riohacha
15. Fecha de nacimiento: 06101997

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia
17. Comunidad
18. Discapacidad: Si — No — Categoría de discapacidad
19. Tiene encuesta SISBÉN: Si — No
20. Clasificación SISBÉN: Nivel — Grupo
21. Grupo de población especial
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Positiva
23. Administradora de Pensiones: Porvenir
24. Ingreso base de cotización - IBC: 2195519
25. Tarifa Contribución Solidaria

26. Residencia: Dirección: Calle 27 A # 11-23 — Teléfono Fijo
Teléfono Celular: 3045989820 — Correo Electrónico: rodriguezcristian@gmail.com
Departamento: La Guajira — Municipio / Distrito: Riohacha — Localidad / Comuna: Boca grande
Zona: Cabecera Municipal — Rural Disperso — Centro Poblado: X — Resto Rural

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres: Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre
28. Tipo de documento de identidad
29. Número del documento de identidad
30. Sexo biológico: Femenino — Masculino
31. Sexo identificación: F — M — T — NB — Otro — Cuál
32. Nacionalidad
33. Lugar de nacimiento: País — Departamento — Municipio
34. Fecha de nacimiento

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Apellidos y nombres: Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	
B2				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	
B3				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	
B4				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	
B5				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
B1					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B2					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B3					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B4					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No
B5					Si No	Nivel Grupo	Si No Categoría de discapacidad	Si No

	51. Datos de residencia: Departamento	Municipio/ Distrito	Zona	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B2			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B3			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B4			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B5			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		

	Dirección	Localidad/ Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

A. AFILIACIÓN

C	53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
B1	IPS Mediagroup	14974
B2	vai Salud	14022
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
Arainjat Wakuaipa Org Indwayu	NIT	901033403	

59. Ubicación
Dirección: Km 3 Via Santa Marta — Teléfono fijo o Celular: 3205821345
Correo Electrónico: yesuru@hotmail.com — Departamento: La Guajira — Municipio / Distrito: Riohacha

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero. Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado.
- [x] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico (Femenino / Masculino)	63. Sexo identificación (F / M / T / NB / Otro / Cuál)	64. Fecha de nacimiento
				D D M M A A A A

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
Eps Sanitas	13/02/2026	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [x] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [x] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [x] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | Tipo de documento de identidad | No. de documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
Cristian Rodriguez	Yeimis Mendoza

X. ANEXOS

- [ ] 82. Anexo copia del documento de identidad. Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial: Código del municipio	Código del departamento	93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. Fecha de radicación	97. Fecha de validación
			D D M M A A A A	D D M M A A A A

OBSERVACIONES

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento

B. REPORTE DE NOVEDADES

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES** Identificado con **CC** No. **1118865950,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA **NIT: 901033403**	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026** **Estado Afiliación: ACTIVO** **Tipo Vinculación: DEPENDIENTE** **Clase de Riesgo: 2**

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Rodríguez	Choles	Cristian Camilo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ● C.E ○ PAIS ○ No. 1118865950

SEXO: F ○ M ●

NACIONALIDAD: COL. ● EXTRANJERO ○ PAÍS _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 06 MES 10 AÑO 1997

PAÍS Colombia

DEPTO La Guajira

MUNICIPIO Riohacha

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Cra 8ª #27ª - 34

PAÍS Colombia DEPTO La Guajira

MUNICIPIO Riohacha

TELÉFONO 3045989820 EMAIL: rodriguezcristiancamilo06@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10	11 ■	MES 12 AÑO 2017

EDUCACION 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		Abogado	06	2023	434060

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Español			X			X			X

UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA | SHIKII EMPAJIA PULEE WAJIRA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO

No. 25266

En Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, el día Veintinueve (29) del mes de Agosto del 2024 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 del Señor Rector CARLOS ARTURO ROBLES JULIO, en presencia del(la) Decano(a) de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas Doctor(a) MILVIA JOSE ZULETA PEREZ y actuando como Secretaria General la Doctora TATIANA BEATRIZ MARTÍNEZ GÓMEZ 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:

ABOGADO

A

CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES

1.118.865.950 de Riohacha (La Guajira)

El cual se encuentra registrado en el Libro No. 69 Folio No. 337 y CODIGO SNIES 103263

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:

RECTOR

El (la) Decano(a)

La Secretaria General

CERTIFICADOS LABORALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÙBLICO
JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL
CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS
RIOHACHA-LA GUAJIRA

EL JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RIOHACHA

CERTIFICA:

Que el señor **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES** identificado con cédula de ciudadania N° 1.118.865.950 estudiante del Programa de Derecho de La Universidad de La Guajira realizó ininterrumpidamente desde el 08 de Abril de 2022 hasta el 15 de Mayo de 2022, Ciento Cincuenta (150) Horas de Práctica de Consultorio jurídico "Ad Honorem" cumpliendo satisfactoriamente funciones como Auxiliar Jurídico

Dada en Riohacha - La Guajira a los quince (15) días del mes de junio del año Dos Mil Veintidós 2022

Atentamente

ROGER HUMBERTO REINOSO IBARRA

JUEZ

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA DE MEDIANA SEGURIDAD DE RIOHACHA - LA GUAJIRA "CPMS-RIOHACHA".
NIT. 800215546-5

En cumplimiento de lo establecido en el Convenio Interadministrativo suscrito entre la CPMS-Riohacha y la UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA;

CERTIFICA QUE:

El señor **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES** identificado con cédula de ciudadanía número **1.118.865.950** expedida en **Riohacha – La Guajira**, en calidad de **Auxiliar Jurídico Ad-Honórem**, cumplió con las actividades bajo su tutoría en el área de Jurídica del CPMS-Riohacha, de conformidad con las especificaciones siguientes:

1. INFORMACIÓN SOBRE LA DESIGNACIÓN
Resolución N° 0264 del 08 de agosto de 2023, "*Por la cual se hace un nombramiento de un Auxiliar Jurídico Ad-Honórem*".

2. INFORMACIÓN DEPENDENCIA	
Nombre dependencia:	Jurídica CPMS-Riohacha
Nombre Jefe Inmediato:	Dra. MAYLIN DE JESUS REALES ORTIZ
Cargo Jefe Inmediato:	Responsable Área Jurídica CPMS-Riohacha

3. PERIODO DE JUDICATURA AD-HONOREM, PRÁCTICA O PASANTÍA	
Fecha de inicio	**Fecha de finalización**
08 de agosto de 2023	**08 de febrero de 2024**

4. FUNCIONES DESEMPEÑADAS POR EL AUXILIAR JURÍDICO AD HONÓREM	
De acuerdo con la Resolución N° 0264 del 08 de agosto de 2023 el estudiante ejecutó las siguientes funciones:	
1.	Atender requerimientos que por escrito o personalmente formulen los Privados de la Libertad relacionados con inquietudes, dudas, quejas u otras peticiones sobre su real situación jurídica, frente al estado actual de su proceso judicial.
2.	Proyectar respuesta formal y por escrito, previo al estudio y el análisis de los Derechos de Petición que presentaron los privados de la libertad recluidos en la Cárcel y Penitenciaría de Mediana Seguridad de Riohacha - La Guajira "*CPMS-Riohacha*".
3.	Proyectar respuesta formal y por escrito, de las acciones de tutela, demandas y habeas corpus que interpusieron los privados de la libertad, abogados, instituciones o ciudadanos en general o en contra de la Cárcel y Penitenciaría de Mediana Seguridad de Riohacha - La Guajira "*CPMS-Riohacha*".
4.	Tramitar y dar respuesta a los oficios y documentos recibidos de los diferentes Establecimientos, Regional Norte y Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.
5.	Diligenciar y enviar los formatos de traslado de los Privados de la Libertad ante La Dirección Regional Norte del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.
6	Consolidar las brigadas jurídicas que se le envían a La Dirección Regional Norte del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.
7	Organizar, rotular y/o embalar las carpetas, hojas de vida de los privados de la libertad y los demás documentos que deban archivarse una vez se cumplió su ciclo.
8	Archivar oficios, hojas de vida de privados de la libertad, derechos de petición, tutelas, demandas y demás documentos que se tramiten dentro del área de jurídica del establecimiento.
9	Solicitar las libertades ante los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de los privados de la libertad por penas cumplidas o condicionales especiales en los casos que se requieran y de acuerdo a lo establecido en la ley.
10	Solicitar redenciones a las personas privados de la libertad que en su debido momento se requieran.

CERTIFICADOS LABORALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÙBLICO
JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL
CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS
RIOHACHA-LA GUAJIRA

EL JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RIOHACHA

CERTIFICA:

Que el señor **CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES** identificado con cédula de ciudadania N° 1.118.865.950 estudiante del Programa de Derecho de La Universidad de La Guajira realizó ininterrumpidamente desde el 08 de Abril de 2022 hasta el 15 de Mayo de 2022 Ciento Cincuenta (150) Horas de Práctica de Consultorio jurídico "Ad Honorem" cumpliendo satisfactoriamente funciones como Auxiliar Jurídico

Dada en Riohacha - La Guajira a los quince (15) días del mes de junio del año Dos Mil Veintidós 2022

Atentamente

ROGER HUMBERTO REINOSO IBARRA

JUEZ

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

EVALUACIÓN GENERAL				
Factores de Desempeño		Calificación		
		Rango	Puntaje	Total
1.	Productividad	1 a 60	54	91
2.	Conducta Laboral	1 a 40	37	

FACTORES DE DESEMPEÑO	
Productividad	Conducta Laboral
Se desempeño satisfactoriamente cumpliendo a cabalidad con las tareas asignadas de manera eficiente y eficaz.	Se evidencio una conducta loable y destacada, con responsabilidad social y ética institucional.

OBSERVACIONES
Culmino su proceso de judicatura Ad-Honorem satisfactoriamente y sin ninguna novedad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Riohacha – La Guajira, a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

Atentamente,

TC (RA). CARLOS ARTURO REYES MONSALVE.
Director CPMS-RIOHACHA

Elaborado por: Dg. Morales Sánchez Edwar - Secretario Dirección
Revisado por: Dra. Maylin De Jesus Reales Ortiz– Responsable del Área Jurídica
Fecha de elaboración: 26/02/2024.
Archivo: D:\Equipo\Direccion\Documents\JUDICANTES Y PRACTICANTES
GESDOC: 2024EE0046611

Recibido
Cristian Rodriguez Choles
26 - Feb - 2024 / 5:30 pm

1/1

4. Número de formulario: 14824926468

(415)7707212489984(8020) 000001482492646 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 8 8 6 5 9 5 0	3	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 8 8 6 5 9 5 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	CHOLES	CRISTIAN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 27 A 11 03 BRR LA LOMA

42. Correo electrónico: rodriguezcristancamilo06@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 5 9 8 9 8 2 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 2 0	2 0 1 8 0 3 0 1	8 2 9 9	2 0 2 2 0 4 2 6			4 1 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre: DAZA DAZA SINDY JULIETH

985. Cargo: Gestor II

Fecha generación documento PDF: 06-01-2026 12:55:39PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Antecedentes

POLICÍA:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Código de Ciudadanía Nº 1118865950

Apellidos y Nombres: RODRIGUEZ CHOLES CRISTIAN CAMILO

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

preguntas frecuentes

Policía Nacional

Volver al Inicio

CONTRALORÍA:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 12:04:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118865950
Código de Verificación	111886595026010612041 9

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA:

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287744121

PIB
12:07:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CHOLES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118865950:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CERTIFICADO DE EPS

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NUMERO DE IDENTIFICACION	1118885950
NOMBRES	CRISTIAN CAMILO
APELLIDOS	RODRIGUEZ CHOLES
FECHA DE NACIMIENTO	""/""/""
DEPARTAMENTO	LA GUAJIRA
MUNICIPIO	RIOHACHA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACION	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S -CM	SUBSIDIADO	17/11/2022	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión: | 01/21/2026 14:23:03 | Estación de origen: | 2801 12 c800 2070 1

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 012-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**DAVID ELIAS CASTILLO DE VOZ**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1.006.639.702**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**SERVICIOS GENERALES**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, DAVID ELIAS CASTILLO DE VOZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.006.639.702, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año"**, cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2025. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS GENERALES**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal

suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1º. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2º. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3º. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las

causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7º de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1º. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2º. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. EL EMPLEADO podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 051 DE 2025** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2025, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 051 de 2025,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. EL EMPLEADOR podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena

fe, en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar

notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

David Castillo

DAVID ELIAS CASTILLO DE VOZ
C.C. 1.006.639.702
Empleado

EPS Sanitas

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: D D M M A A A A

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación — B. Reporte de Novedades: X
2. Tipo de Afiliación: A. Individual — - Cotizante o Cabeza de Familia: X — - Beneficiario o Afiliado adicional — B. Colectiva — C. Institucional — D. De Oficio
3. Régimen: A. Contributivo: X — B. Subsidiado
4. Contribución solidaria: Si — No: X
5. Tipo de Afiliado: A. Cotizante — B. Cabeza de Familia: X — C. Beneficiario — D. Afiliado adicional
6. Tipo de Cotizante: A. Dependiente: X — B. Independiente — C. Pensionado
7. Código (a registrar por la EPS): 01

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres
Primer Apellido: Castillo | Segundo Apellido: De Voz | Primer Nombre: David | Segundo Nombre: Elias
9. Tipo de documento de identidad: C.C
10. Número del documento de identidad: 1006639702
11. Sexo biológico: Femenino — Masculino: X
12. Sexo identificación: F — M: X — T — NB — Otro — Cuál
13. Nacionalidad: Colombiano
14. Lugar de nacimiento: País: Colombia | Departamento: La Guajira | Municipio: Riohacha
15. Fecha de nacimiento: 31/12/2002

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales
16. Etnia
17. Comunidad
18. Discapacidad: Si — No — Categoría de discapacidad
19. Tiene encuesta SISBÉN: Si — No
20. Clasificación SISBÉN: Nivel — Grupo
21. Grupo de población especial
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Positiva
23. Administradora de Pensiones: Porvenir
24. Ingreso base de cotización - IBC: 1750905
25. Tarifa Contribución Solidaria
26. Residencia Dirección: Calle 10 # 11-83 — Teléfono Fijo
Teléfono Celular: 3165348431
Correo Electrónico: dccastillo@uniguajira.edu.co
Departamento: La Guajira | Municipio / Distrito: Riohacha | Localidad / Comuna: Centro
Zona: Cabecera Municipal — Rural Disperso — Centro Poblado: X — Resto Rural

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante
27. Apellidos y nombres — Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre
28. Tipo de documento de identidad
29. Número del documento de identidad
30. Sexo biológico: Femenino — Masculino
31. Sexo identificación: F — M — T — NB — Otro — Cuál
32. Nacionalidad
33. Lugar de nacimiento: País — Departamento — Municipio
34. Fecha de nacimiento

Datos Básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	
B2				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	
B3				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	
B4				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	
B5				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
B1					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No
B2					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No
B3					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No
B4					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No
B5					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No

	51. Datos de residencia: Departamento	Municipio/ Distrito	Zona	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional
B1			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B2			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B3			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B4			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		
B5			Cabecera Municipal — Centro Poblado — Rural Disperso — Resto Rural		

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

A. AFILIACIÓN

	53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B1	IPS Medigroup	14974
B2	Unisalud	14022
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
Organizaciones Unidas	NIT	901033403	

59. Ubicación
Dirección: Km 3 Via Santa Marta — Teléfono fijo o Celular: 3205821345

Correo Electrónico: Yesquib@hotmail.com — Departamento: La Guajira — Municipio / Distrito: Riohacha

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS — Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero — Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado.
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación
Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico (Femenino / Masculino)	63. Sexo identificación (F / M / T / NB / Otro / Cuál)	64. Fecha de nacimiento (D D M M A A A A)

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad (D D M M A A A A)	67. Motivo de traslado (Código)	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
EPS Sanitas	13/02/2026		

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [x] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [x] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [x] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tipo de documento de identidad	No. del documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
David Castillo	Yeimis Mendoza

X. ANEXOS

- [ ] 82. Anexo copia del documento de identidad — Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial	Código del municipio	Código del departamento	93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres
Primer Apellido — Segundo Apellido — Primer Nombre — Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. Fecha de radicación (D D M M A A A A)	97. Fecha de validación (D D M M A A A A)

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento

B. REPORTE DE NOVEDADES

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **DAVID ELIAS CASTILLOS DEVOZ** identificado con **CC** No. **1006639702,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026**
NIT: 901033403	**Estado Afiliación: ACTIVO**
	Tipo Vinculación: DEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

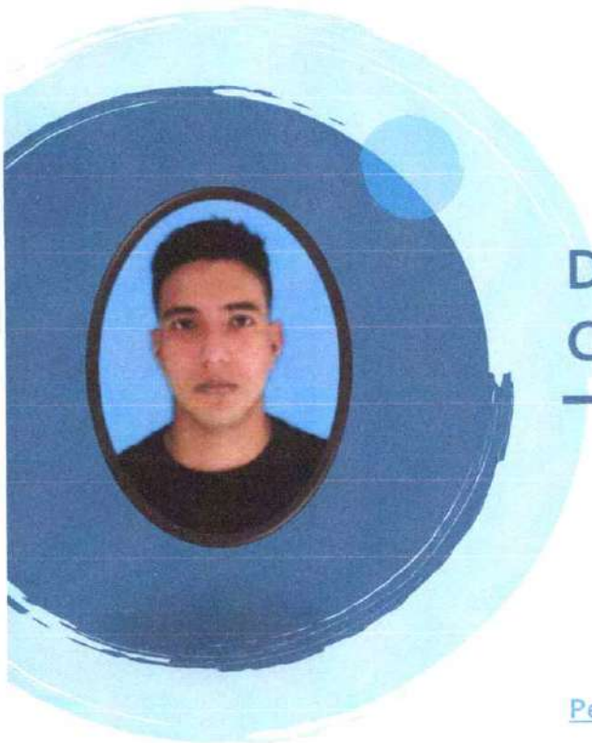
CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006639702,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de abril de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



DAVID ELIAS CASTILLO DEVOZ

Datos personales:
Lugar de nacimiento: Riohacha, La Guajira
Fecha de nacimiento: 31/diciembre/2002
CC:1006639702 EXP. En Riohacha
Estado civil: soltero

CALLE 10 #11-183 RIOHACHA- LA GUAJIRA

316 5348431

decastillo@uniguajira.edu.co

Perfil Profesional

Ingeniero industrial en formación, con capacidades en mantenimiento en equipos de cómputo con pertinencia social, innovador, con actitud proactiva hacia el aprendizaje y el mejoramiento continuo, con formación integral, socio-humanista, científica y tecnológica. Con habilidad de trabajar bajo presión, buena adaptación a los cambios, me comunico efectivamente de forma oral y escrita, excelentes relaciones interpersonales, asumo responsabilidades, con metas y logros alcanzables a corto, mediano y largo plazo, tanto para la compañía como en lo personal.

Formación

Institución educativa Eusebio Septimio Mari, Riohacha, La Guajira
- Bachiller académico j

Servicio nacional de aprendizaje SENA
Técnico en mantenimiento en equipos de computo

Referencias

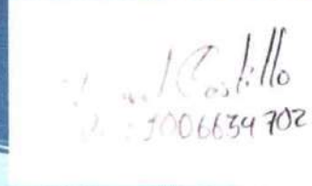
-Alberto Mario cuan
3006551912 Director de participación ciudadana en la Gobernación de La Guajira

Elizabeth Yohana castillo
3212492375 Gestora de la articulación con la media en servicio nacional de aprendizaje SENA, centro industrial y de energías alternativas regional guajira.

Cristina barrios Ríos
3008179318.docente especialista en educación

Certificó para todos los efectos legales, que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida son veraces. (CST, Art. 62 núm. 1o).

FIRMA DEL SOLICITANTE:



David Elias castillo Devoz
CC: 1006639702 Riohacha, La Guajira

Anexos


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.006.639.702
CASTILLO DEVOZ

DAVID ELIAS

David Castillo


FECHA DE NACIMIENTO 31-DIC-2002
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 A+ M
ESTATURA G.S. (RH) SEXO

05-FEB-2021 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141173694461

(415)7707212489984(8020) 000014117369446 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 6 6 3 9 7 0 2	9	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1006639702	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	DEVOZ	DAVID	ELIAS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 10 11 183

42. Correo electrónico: davidcastillodevoz@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 5 3 4 8 4 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 5 0 4 1 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NAAR MORENO ANDRES FELIPE

985. Cargo Gestor I

Fecha generación documento PDF: 15-04-2026 11:19:13AM

República de Colombia

Institución Educativa Eusebio Septimio Mori

Rionegro - La Quiebra

Confiere a:

DAVID ELÍAS CASTILLO DEVOZ

Identificado(a) con C.C. o T.I. No. 1.000.658.702 DE RIONEGRO

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según las normas vigentes y reglamentarias del presente calendario académico.

Rector

Secretaria

Dado en Rionegro, a los 9 días del mes de Diciembre del año 2022

Institución Educativa
Eusebio Septimio Mari

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Riohacha, Departamento de La Guajira, a los 18 días del mes de Diciembre del año 2020 se reunió el acto de graduación, presidido por las suscritas, Rectora y Secretaria General, en el cual la Institución Educativa Eusebio Septimio Mari confiere el título de:

Bachiller Académico

A

PAUPELIOS CASTILLO DE OZ

Quien cumplió con los requisitos académicos y de conducta establecidos en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que lo acredita como tal.

Esta institución está aprobada hasta el nivel de Educación Media mediante según Resolución Numero 010 del 18 de febrero de 2011 y vinculada a la Institución Educativa por la Secretaría de Educación Municipal de Riohacha según Decreto No. 0020 de 2011.

Esta reposa en el Acta General No. 007 de fecha diciembre 18 del año 2020, que consta de 92 graduandos.

Expedida en Riohacha, a los 18 días del mes de Diciembre del año 2020.

ZULEMA DE LA ASUNCION ARIAS DE LA CRUZ
Rectora

FABIOLA ESTHER GARCES GOMEZ
Secretaria

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

DAVID ELIAS CASTILLO DEVOZ

Con Tarjeta de Identidad No. 1068639702

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

Título de

TÉCNICO EN

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Riohacha, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARLOS EDUARDO ORDOZGOITIA CIMENO
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA

58697582 - 24/11/2020
No. Y FECHA REGISTRO

SENA
REGIONAL GUAJIRA

EL CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

CERTIFICA

Que DAVID ELIAS CASTILLO DEVOZ identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 1006639702 de Riohacha, realizo y aprobó el curso de EMPRENDIMIENTO INNOVADOR con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Riohacha, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920002 2020 271 0864 19702.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de abril de 2026, a las 12:33:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006639702
Código de Verificación	1006639702260423123307

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294807573

PIB
12:39:19

Bogotá DC, 23 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DAVID ELIAS CASTILLO DEVOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006639702:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Olga Lucia Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 006-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**MARIA APSHANA IPUANA**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1.124.369.577**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, MARIA APSHANA IPUANA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1.124.369.577**, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este

periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1º. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2º. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL**

EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier

cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

maria apshana

MARIA APSHANA IPUANA
C.C. 1.124.369.577
Empleado

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 12/04/2026, el empleador ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA identificado con NIT número 901033403 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10215132	12/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1124369577	MARIACAMILA APSHANA IPUANA	1750905	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2026-03-13

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MARIA CAMILA APSHANA IPUANA** identificado con **CC** No. **1124369577,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026**
NIT: 901033403	**Estado Afiliación: ACTIVO**
	Tipo Vinculación: DEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1124369577,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de abril de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
APSHANA	IPUANA	MARIA CAMILA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1124369577

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 14 MES 12 AÑO 1998

DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO MANAURE

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KM 3 VIA SANTA MARTA

PAÍS COLOMBIA DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

TELÉFONO _____ EMAIL _____

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:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2018
										X	

EDUCACION 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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*

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
INGLES									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUCION LAS DELICIAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 09 MES 02 AÑO 2024	DÍA 27 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
APOYO EDUCATIVO		KM 3 VIA SANTA MARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UT WANEPIA SIRRUMANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 06 MES 03 AÑO 2023	DÍA 15 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		KM 3 VIA SANTA MARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UT WANEPIA SIRRUMA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 19 MES 02 AÑO 2022	DÍA 15 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		KM 3 VIA SANTA MARTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UT WANEPIA SIRRUMANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 19 MES 04 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		KM 3 VIA SANTA MARTA

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	3	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	3	1

5 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).

María Camila A.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

105

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.124.369.577
APSHANA IPUANA

APELLIDOS
MARIA CAMILA

NOMBRES

Maria Camila A.I
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-DIC-1998
MANAURE
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

06-ENE-2017 MANAURE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4801100-00895347-F-1124369577 20170408 0054868261A 1 45994638

197

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Etnoeducativa Técnica

Eusebio Septimio Mari

Manaure, La Guajira

Conformada mediante Decreto No. 034 de febrero 28 de 2005,
emanado de la Gobernación del Departamento de La Guajira,

Confiere a:

María Camila Apshana Ipuana

identificada con C.C No. 1.124.369.577 de Manaure, La Guajira

El Título de

Bachiller Técnico

con Énfasis en Procesamiento de Productos Pesqueros

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

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No. 069 del Libro de Registro No. 01 Acta General No. 030 Número de Orden 02

Dado en Manaure, La Guajira, a los 6 días del mes de diciembre de 2018.

Premium

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA TÉCNICA
EUSEBIO SEPTIMIO MARI
Carrera 4 No. 11-130 • Teléfono 17 80 81
Manaure, La Guajira

DANE No. 144560000199 Icfes No. 073965

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Manaure, La Guajira, el día 6 de Diciembre de 2018, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por los suscritos Rector y Secretaria, en el cual la Institución Etnoeducativa Técnica Eusebio Septimio Mari confirió el título de:

BACHILLER TÉCNICO

con Énfasis en Procesamiento de Productos Pesqueros

a:

María Camila Apshana Ipuana

identificada con C.C No. 1.124.369.577 de Manaure, La Guajira

quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está conformada mediante Decreto No. 034 de febrero 28 de 2005, emanado de la Gobernación del Departamento de La Guajira.

Es fiel copia del Acta General No. 30, en lo pertinente.

En Manaure, La Guajira, a los 6 del mes de Diciembre del año 2018.

Firmada y Sellada.

Rector Secretaria

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADEMICA DE LA INSTITUCION ETNOEDUCATIVA N° 2

CERTIFICA:

La seÉora MARIA CAMILA APSHANA IPUANA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.124.369.577, laboró en esta institución las delicias, desempeÉando el cargo de auxiliar educativo, durante el periodo comprendido entre el de 9 de febrero 2024 hasta el 27 de noviembre de 2024.

Durante su vinculación, desarrolló actividades orientadas al acompaÉamiento de los procesos educativos, trabajando con niÉos, niÉas y comunidad en general, apoyando el fortalecimiento del aprendizaje, la formación integral y el respeto por la identidad cultural propia.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Apoyo en el desarrollo de actividades pedagógicas en el aula.
- AcompaÉamiento a estudiantes en sus procesos de aprendizaje.
- Elaboración y apoyo en materiales didácticos.
- Refuerzo escolar y seguimiento académico.
- Promoción de valores, convivencia y respeto por la cultura.
- Apoyo en actividades institucionales, culturales y comunitarias.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 5 días del mes de mayo del aÉo 2025.

Cordialmente,

YESSICA SANDRINE PULIDO REDONDO
RECTORA INSTITUCION ETNOEDUCATIVA N° 2

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA CAMILA APSHANA IPUANA, identificado con cedula ciudadanía No.1124369577 de Manauare, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
AGENTE EDUCATIVO	2023	06-03-2023	15-12-2023

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA CAMILA APSHANA IPUANA, identificado con cedula ciudadanía No.1124369577 de Manauare, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
AGENTE EDUCATIVO	2022	19-02-2022	15-12-2022

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA CAMILA APSHANA IPUANA, identificado con cedula ciudadanía No.1124369577 de Manauare, la guajira laboro en **LA UNION TEMPORAL WANEPIA SIRRUMANA** , con un contrato de prestación de Servicio , cumpliendo con las responsabilidades que le fueron asignadas en el marco desarrollo integral de la primera infancia " Cero a Siempre " , en los servicios de Modalidad Propia Intercultural.

CARGO	AÑO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
AGENTE EDUCATIVO	2021	19-04-2021	30-07-2021
AGENTE EDUCATIVO	2021	1-08-2021	31-12-2021

ISIS PULIDO REDONDO
C.c 1.1188.802.444 Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL
UT SIRRUMANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14998866296

(415)770721248998 (8020) 000001499886629 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 2 4 3 6 9 5 7 7	3	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1124369577	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
APSHANA	IPUANA	MARIA	CAMILA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal
COMUNIDAD INDIGENA LAS DELICIAS KM 3 CARR RIOHACHA-MINGUEO

42. Correo electrónico kamyipuana0@mail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 1 1	2 0 2 6 0 4 1 3						5 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5 0																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2026- 04 - 13 / 09: 11: 10

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PAUSAYU PUSHAINA MARIA CAMILA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-04-2026 04:14:31AM

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de marzo de 2026, a las 23:33:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1124369577
Código de Verificación	1124369577260312233358

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 292852026

PIB
23:34:30

Bogotá DC, 12 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA CAMILA APSHANA IPUANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1124369577:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:32:06 PM horas del 12/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1124369577**

Apellidos y Nombres: **APSHANA IPUANA MARIA CAMILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

O (Default.aspx) Q

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/03/2026 11:33:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1124369577** y Nombre: **MARIA CAMILA APSHANA IPUANA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136391726** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el (la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1124369577 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/03/2026 12:50 PM

Código Verificación: **K34RLQMKFSS**

Válida hasta: **09/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 1 8 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:31 :25 horas del 1 2/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1 1 24369577, Apellidos y Nombres APSHANA IPUANA MARIA CAMILA

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa ORGANIZACIÓN ANAINJAT WAKUAIPA, con NIT 901 033403-5 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1 91 8 del 1 2/07/201 8 *"por medio dela cual seestableceel régimen deinhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro deinhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/201 9 *"por medio del cual se reglamentala Ley 1 91 8 de 201 8"*, con observancia de las Leyes 1 581 del 1 7/1 0/201 2, 1 71 2 del 06/03/201 4 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

EMILIA SOFIA MENDOZA CATAÑO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL ATLANTICO
Resolución No. 0983 del 10 de agosto del 2015

CONCEPTO DE APTITUD ENFASIS OSTEOMUSCULAR

NOMBRE: MARIA APSHANA IPUANA	**IDENTIDAD CC 1124369577**	
SEXO: FEMENINO	**FECHA DE NACIMIENTO: 14/12/1998** **EDAD: 27 AÑOS**	
CARGO: DINAMIZADOR **DIRECCION**: COMUNIDAD WOLAPLEE	**EMPRESA: PARTICULAR** **TELEFONO:**	
Fecha apertura: 20/02/2026	**Fecha de cierre: 20/02/2026**	

VALORACIONES REALIZADAS

1.Examen médico ocupacional de ingreso	X	5.Laboratorios	
2.Audiometría		6.Visiometía	X
33. Espirometría		7.Examen Optométrico	
4.**Prueba Psicotécnica**: Aptitud física-mental y coordinación motriz		8. Otro K (OH) Uñas, Frotis de Garganta, VDRL, Coprológico	

CONCEPTO VALORACION MEDICA INGRESO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO X	**SIN PATOLOGIA APARENTE**	X
	CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR	
APTO CON RESTRICCION	Motivo:	
APLAZADO	Motivo:	
NO APTO:	Motivo:	
PUEDE CONTINUAR REALIZANDO SU LABOR		
RETIRO	SATISFACTORIO	
	NO SATISFACTORIO Motivo:	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Valoración por: N/A	**Laborales:**	**Hábitos y estilos de Vida saludable**
Confirmación de Diagnóstico: N/A		

Certifico que se ha realizado examen médico ocupacional y de acuerdo a la Resolución 2346 y la Resolución 1918 de 2009, la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y en general los documentos, exámenes o valoración clínica o paraclínicos que allí reposen son estrictamente confidenciales y será responsabilidad del profesional. Esta estará disponible para los fines legales pertinentes.

FIRMA DEL PROFESIONAL MEDICO **EMILIA SOFIA MENDOZA CATAÑO** **Especialista en Salud Ocupacional** Resolución 0983 del 10 de agosto 2015 **Gerencia de la Calidad y Auditoria Médica** **Maestría en Proyectos de Desarrollo Social** **Doctorado en Ciencias Mención Gerencia**	FIRMA DEL TRABAJADOR. María Camila A. CC Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verdad y puede ser confirmado

Calle 10 No.10-90 - 3004968113
email: emilias_mendoza@hotmail.com

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) MARIA CAMILA APSHANA IPUANA identificado(a) con CC 1124369577 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/06/2025

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **BIENESTAR IPS S.A.S. CHAPINERO**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Riohacha La Guajira para QUIEN INTERESE, a los 9 días del mes 4 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MARIA CAMILA APSHANA IPUANA** identificado con **CC** No.**1124369577,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	**Fecha de inicio de cobertura: 09/04/2026**
NIT: 901033403	**Estado Afiliación: ACTIVO**
	Tipo Vinculación: INDEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 9 días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS** FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	F4.P5.ABS	14/11/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

El(la) suscrito(a) MARIA CAMILA APSHANA IPUANA identificado con C.C No 1.124.369.577expedida en Manaure La Guajira, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Riohacha, el día primero (1) de marzo de 2026.



Firma
Nombre MARIA CAMILA APSHANA IPUANA
Cédula 1.124.369.577

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño*".

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales pa ra la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este lev antará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, MARIA CAMILA APSHANA IPUANA identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.124.369.577 expedida en Manaure La Guajira, (hasta acá si es persona natural) representante legal de (RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA) **con** NIT (XXXXXXXXX) (si es persona jurídica), en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO**

comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los primer (1) días del mes de marzo del 2026.

María Camila A.

(FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SUSCRIBE)

ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial Turístico y Cultural

RIOHACHA
CAMBIA LA HISTORIA

Bicentenario

Asuntos Comunitarios y
Casa de Justicia
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS
Distrito E. T. y C. de Riohacha

ACTA DE POSESIÓN N° 00029 DE 2023
TERRITORIO INDÍGENA WAYUU
RESGUARDO INDÍGENA RIZZIA LAS DELICIAS – CLAN EPINAYU

En Suchiimma (Riohacha) Distrito Especial Turístico y Cultural, a los 23 AGO 2023, se presentó ante el despacho de la Alcaldía Distrital de Riohacha, **LEANDRO JOSE MEJÍA DÍAZ El Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana con funciones de Alcalde Distrital con fundamento en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1617 de 2014,** el señor **MANUEL PULIDO REDONDO**, portador de la cédula de ciudadanía **N° 1.118.831.726** Expedida en Riohacha, La Guajira, con el objeto de tomar posesión como **AUTORIDAD TRADICIONAL**, en Representación de la Comunidad Indígena Wayuu **RIZZIA LAS DELICIAS,** ubicada en el kilómetro 3 margen derecho, via Santa Marta, en territorio resguardado **RIZZIA LAS DELICIAS,** zona rural del Distrito de Riohacha, tal como lo confirma el acta de reconocimiento de los **APUSHI** (familias extensa por línea materna) dada en la respectiva comunidad, en asamblea general, convalidado en Asamblea General el dia 17 de junio del año 2023.

Acto seguido el señor **MANUEL PULIDO REDONDO**, se compromete dentro la estructura propia de la respectiva cultura wayuu, a ejercer, en su comunidad un poder de organización, gobierno y gestión de conformidad con el Artículo 2° Del Decreto 2164 de 1995, y a velar por la Reproducción Social y Cultural de la consolidación de los Autogobiernos y a la pervivencia de las Comunidades, conforme a la capacidad que le confiere el Sistema Normativo Wayuu.

En constancia firman:

LEANDRO JOSE MEJÍA DIAZ
El Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana Con Funciones de Alcalde Distrital

MANUEL PULIDO REDONDO
Autoridad Tradicional CLAN EPINAYU

HELION J. ARENDS CERCHIARO
Director de Asuntos Indígenas Distrital

DIRECCION DE ASUNTOS INDÍGENAS
Riohacha - La Guajira

Anexo: Acta de asamblea general
Petición y Soportes
Informe de Verificación
Folocopia de Cédula

V°B° Oficina Jurídica

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 010 DE 2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**MAURA PUSHAINA PUSHAINA**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.149.446.930
OBRA O LABOR CONTRATADA	**SERVICIOS GENERALES**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, MAURA PUSHAINA PUSHAINA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.149.446.930, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR,** durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR,** a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS GENERALES**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SEPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. **EL EMPLEADO** acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no

desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para el. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1º. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 051 DE 2025** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2025, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2º. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 051 de 2025,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena

fe, en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DECIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

maura pushaina

MAURA PUSHAINA PUSHAINA
C.C. 1.149.446.930
Empleado

PROTEGER EPS

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

No. de Radicación	Fecha de Radicación (D D M M A A A A)

I. DATOS DEL TRÁMITE

(Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de Trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Continuación dentro de la EPS
A. Afiliación B. Reporte de Novedades ✓	A. Individual: Cotizante o Cabeza de Familia; Beneficiario o afiliado adicional B. Colectivo C. Institucional D. De oficio	A. Contributivo ✓ B. Subsidiado	Si No

5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Código (asignado por la EPS)
A. Cotizante B. Cabeza de Familia C. Beneficiario D. Afiliado adicional	A. Dependiente B. Independiente C. Pensionado	

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

8. Apellidos y Nombres			
Primer apellido: De la Barreira	Segundo apellido: Martinez	Primer nombre: Wisu	Segundo nombre: Fernanda

9. Tipo de documento de identidad	10. N° del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad	14. Lugar de nacimiento				15. Fecha de nacimiento
CC	1118860924	Femenino ✓ Masculino	F ✓ M T NB Otro Cual	Colombiana	País: Colombia	Departamento: La Guajira	Municipio: Riohacha		27/04/1996

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad: Si No	Categoría de discapacidad

19. Tiene encuesta SISBÉN: SI No	20. Clasificación SISBÉN: Nivel	Grupo	21. Grupo de población especial

22. Administradora de Riesgos Laborales – ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Número de afiliación AFP	25. Fondo Cesantías Solidario
Positiva	Porvenir	2627936	

26. Residencia	Teléfono fijo	Teléfono celular	Correo electrónico
Barrio Ua Santa Marta		3012260098	Wifern17.ou@gmail.com

Localidad / Comuna	Zona: Cabecera Municipal / Centro Poblado ✓ / Rural Disperso / Resto Rural
La Guajira Riohacha	

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

27. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. N° del documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación	32. Nacionalidad	33. Lugar de nacimiento			34. Fecha de nacimiento
		Femenino Masculino	F M T NB Otro Cual		País	Departamento	Municipio	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Apellidos y nombres: Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
01				
02				
03				
04				
05				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico		40. Sexo identificación						41. Lugar de nacimiento			42. Fecha de nacimiento
				Femenino	Masculino	F	M	T	NB	OTRO	CUAL	País	Departamento	Municipio	
01															
02															
03															
04															
05															

Datos Complementarios

	43. Pertenencia étnica	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN: SI	NO	48. Clasificación SISBÉN: Nivel	Grupo	49. Discapacidad: Nivel	Grupo	Categoría de discapacidad	50. Incapacidad permanente: SI	NO
01													
02													
03													
04													
05													

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona: Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	53. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
01								
02								
03								
04								
05								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo electrónico
01			
02			
03			
04			

Vigilado Supersalud

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

		54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

56. Nombre o razón social	56. Tipo de documento de identificación	57. Número de documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador pensiones (a registrar por la EPS)
Org Indígena Arhuaca	Nit	901033403	
59. Dirección: Km 3 via Santa Marta, 3205821345, yesapu@hotmail.com, La Guajira, Riohacha			

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

1. Modificación de datos básicos de identificación.
2. Corrección de datos básicos de identificación.
3. Actualización del documento de identificación.
4. Actualización y corrección de datos complementarios.
5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código
6. Reporte de pago a través de un tercero. Código
7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
11. Inscripción EPS retorno al país.
12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
14. Movilidad: A. Régimen Contributivo / B. Régimen Subsidiado
15. Traslado: A. Misma Regimen / B. Diferente Regimen
16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
17. Reporte del trámite de protección al cesante.
18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
19. Reporte de la calidad de Pensionado.
20. Ingreso a Contribución Solidaria.
21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS PARA REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	62. Sexo Biológico: Femenino / Masculino	63. Sexo Identificación: F / M / I / NB / Otro / Cual	Fecha de nacimiento

65. EPS Anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de Traslado Código	68. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones
1BD220AC			

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.

70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.

71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.

73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.

75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.

78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad		

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
	Yeimis Mendoza

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad.

Cantidad:	CN	TI	PA	CD	Total:
	RC	CC	CE	SC	

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.

85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que decrete el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.

86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.

87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.

88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.

89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.2 del Decreto 780 de 2016.

90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Vigilado Supersalud

Hacienda

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MAURA MARIA PUSHAINA PUSHAINA** identificado con **CC** No. **1149446930,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA
NIT: 901033403

Datos de la Relación Laboral
Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026
Estado Afiliación: ACTIVO
Tipo Vinculación: DEPENDIENTE
Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1149446930,** *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de abril de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PUSHAINA	PUSHAINA	MAURA MARIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.149.446.930 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 07 MES 04 AÑO 2007

PAÍS COLOMBIA

DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: KM 3 VIA S/MARTA RESGUARDO LAS DELICIAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

TELÉFONO _____ EMAIL _____

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:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8Xo.	9o.	10	11	MES ___ AÑO ____

EDUCACION 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
WAYUUNAIKI			X	X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES

5 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 INCOM- PATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN 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).

Maura pushaina

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
PUSHAINA PUSHAINA

NUIP 1.149.446.930

Nombres
MAURA MARIA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.55

Sexo
F

Fecha de nacimiento
07 ABR 2007

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
RIOHACHA (LA GUAJIRA)

Fecha y lugar de expedición
21 JUL 2025, RIOHACHA

Firma

Maura Pushaina

Fecha de expiración
21 JUL 2035



ICCOL065978238648001<<<<<<<<<<<
0704076F3507212COL1149446930<4
PUSHAINA<PUSHAINA<<MAURA<MARIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141241445849

(415)7707212489984(8020) 000014124144584 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 9 4 4 6 9 3 0	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1149446930	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1	

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PUSHAINA	PUSHAINA	MAURA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: KM 3 VIA SANTA MARTA COMUNIDAD LAS DELICIAS

42. Correo electrónico: pushainareinaldo08@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 0 8 4	2 0 2 6 0 3 1 7							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-17 / 09:21:49AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PUSHAINA PUSHAINA MAURA MARIA

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 17-03-2026 09:21:51AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de abril de 2026, a las 16:42:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1149446930
Código de Verificación	1149446930260421164230

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:58:28 PM horas del 21/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1149446930**

Apellidos y Nombres: **PUSHAINA PUSHAINA MAURA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/04/2026 01:36:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1149446930** y Nombre: **MAURA MARIA PUSHAINA PUSHAINA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138893539** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:35:54 horas del 24/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1149446930,** Apellidos y Nombres **PUSHAINA PUSHAINA MAURA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **anainjat**, con NIT **901033403-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 008-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**YUSELIS IPUANA PUSHAINA**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1.118.809.731**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**SERVICIOS GENERALES**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.750.905**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**, identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, YUSELIS IPUANA PUSHAINA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.118.809.731**, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2025. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS GENERALES**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2025, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en

cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos**. 6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL**

EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. EL EMPLEADO podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 051 DE 2025** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2025, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 051 de 2025,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. EL EMPLEADOR podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

PARÁGRAFO 3°. 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 4°. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier

cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

Yuseli Ipuana

YUSELIS IPUANA PUSHAINA
C.C. 1.118.809.731
Empleado

EPS SANITAS

MESSIAH 1.0
NIT: 900.174.631-9

615541

06 | 04 | 2026

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSS

1. Tipo de Trámite	2. Tipo Afiliación		3. Régimen	4. Contribución
A. Afiliación [ ] B. Reporte de Novedades [X]	B. Colectiva [ ]	A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia [X] - Beneficiario o afiliado adicional [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]	A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]	SI [ ] NO [X]

5. Tipo de Afiliado	6. Tipo Cotizante	7. Código
A. Cotizante [ ] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]	A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]	(a registrar por la EPS) [ ]

8. Apellidos y Nombre			
IPUANA Primer Apellido	PUSHAINA Segundo Apellido	YUSELIS Primer Nombre	Segundo Nombre

9. Tipo de Documento de identidad	10. Número de Documento	11. Sexo Biológico	12. Sexo Identificación	13. Nacionalidad	14. Lugar Nacimiento	15. Fecha Nacimiento
CC	1118809731	Femenino [X] Masculino [ ]	T NB Otro Cual? F M	COL	COL La Guajira Riohacha	05/02/1992

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	Categoría de
01		SI [ ] NO [X]	

19. Tiene Encuesta SISBEN	20. Clasificación SISBEN	21. Grupo de población especial
SI X NO	Nivel N Grupo	

22. Administradora Riesgos Laborales	23. Administradora Pensiones	24. Ingreso Base Cotización IBC	25. tarifa Constribución Solidaria
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PORVENIR	1.750.905	

26. Residencia			
Dirección: LASDELICIAS	Teléfono: 6050000000	Teléfono Celular: 6057272694	Correo electrónico: BELKISFAJARDO@HOTMAIL.
Municipio/Distrito: La Guajira	Localidad/Comuna: Riohacha	Zona: Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural	

27. Apellidos y Nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. No de documento de identidad	30. Sexo	31. Sexo Identificación	32. Nacionalidad	33. Lugar de Nacimiento	34. Fecha de Nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	T NB Otro Cual? Femenino Masculino			

24. Apellidos y Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo documento	37. No documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico F	39. Sexo biológico M	40. Sexo Identificación F	M	T	NB	Otro	Cual	41. Lugar Nacimiento País	Dpto	Mun	42. Fecha de nacimiento
B1															
B2															
B3															
B4															
B5															

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo población	47. SISBEN SI	47. SISBEN NO	48. Clasificación SISBEN Nivel	48. Clasificación SISBEN Grupo	49. Discapacidad SI	49. Discapacidad NO	49. Discapacidad Cta	50. Incapacidad permanente SI	50. Incapacidad permanente NO
B1													
B2													
B3													

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona: Cabecera municipal	Zona: Centro poblado	Zona: Rural disperso	Zona: Resto Rural	Teléfono y/o celular
B1							
B2							
B3							

B1	
B2	
B3	

55. Nombre de la razón social	56. Tipo de Documento de identificación	57. No de documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	NI	901033403	1

Dirección	Teléfono:	Correo electrónico	Dpto:	Municipio:
KILOMETRO 3 VIA SANTA MARTA	0002222222	BELKISFAJARDO@HOTMAIL.COM	Magdalena	Santa Marta

5. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción con la EPS
  Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero
  Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción a la EPS retorno al país
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para hacer afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para hacer afiliaciones colectivas
- [ ] 14. Movilidad
  - [ ] A. Régimen Contributivo
  - [ ] B. Regimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado
  - [ ] A. Mismo régimen
  - [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado
- [ ] 20. Ingreso a contribución solidaria
- [ ] 21. Retiro de contribución solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	No documento de identidad	62. Sexo Biológico	63. Sexo Identificación	64. Fecha de Nacimiento
		Femenino ☐ Masculino ☐	F ☐ M ☐ T ☐ NB ☐ Otro ☐ Cual ☐	

65. EPS Anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo del traslado	68. Caja de compensación familiar o Pagador de Pensiones
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE SUCRE - COMFASUCRE	13/03/2026	Código	

VII. DECLARACIÓN DE AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos de los beneficiarios
- [ ] 72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [ ] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [ ] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las 5 entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [ ] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [ ] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y a de realizar los pagos correspondientes
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en contribución solidari, según la encuesta del SISBEN vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y Nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	No documento de identidad

IX. FIRMAS

Yuselis Ipuaya	Yelmis Mendoza
80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

- [ ] 82. Anexo copia del documento de identidad

Cantidad de documentos de identidad anexos

CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	PT

- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declara la unión marital
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación dete unión marital
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O ENTIDAD RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad territorial		93. Nombre de la Institución
Código del municipio	Código del departamento	

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y Nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	No documento de identidad	95. Firma del funcionario:

96. Fecha de radicación	97. Fecha de validación	

Observaciones:

Recuerde que, con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YUSELIS IPUANA PUSHAINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.809.731**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **YUSELIS IPUANA PUSHAINA** identificado con **CC** No. **1118809731,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026**
NIT: 901033403	**Estado Afiliación: ACTIVO**
	Tipo Vinculación: DEPENDIENTE
	Clase de Riesgo: 2

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
IPUANA	PUSHAINA	YUSELIS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.118.809.731

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 05 MES 02 AÑO 1992

DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: KM 10 OCHO PALMA

PAÍS COLOMBIA DEPTO _____

MUNICIPIO RIOHACHA

TELÉFONO 3023096870 EMAIL _____

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
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES AÑO

EDUCACION 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de abril de 2026, a las 12:30:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118809731
Código de Verificación	1118809731260422123035

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:05:51 PM horas del 22/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1118809731**

Apellidos y Nombres: **IPUANA PUSHAINA YUSELIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/04/2026 01:04:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118809731** y Nombre: **YUSELIS IPUANA PUSHAINA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138736547** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 013-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.124.376.040
OBRA O LABOR CONTRATADA	SERVICIOS VARIOS
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	$1.750.905
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	$249.095
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	(MES: $2.951.869 – (TOTAL: $28.534.733)
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.124.376.040, quien en adelante se denominará el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 211 DE 2026,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO,** quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **SERVICIOS VARIOS**, conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026**, suscrito entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CIENCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, ocho meses y veintiún días, el valor total del contrato se estima en la suma de ($ 16.925.415). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS (**$249.095**), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este

periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1°. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2°. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL**

EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. 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.

PARÁGRAFO 3º. 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 4º. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier

cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

Adolfo Guariyu

ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ
C.C. 1.124.376.040
Empleado

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 12/04/2026, el empleador ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA identificado con NIT número 901033403 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10215127	12/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1124376040	ADOLFOJOEL GUARIYU LOPEZ	1750905	ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES	2026-03-13

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.170.043-7

CERTIFICA QUE:

ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.124.376.040**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR**.

La presente certificación se expide el 21 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ** identificado con **CC No. 1124376040,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA **NIT: 901033403**	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026** **Estado Afiliación: ACTIVO** **Tipo Vinculación: DEPENDIENTE** **Clase de Riesgo: 2**

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS*

DEPARTAMENTO | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO*

DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS*

BANANERA DON MARCE S.A.S | | X | COLOMBIA

DEPARTAMENTO | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

LA GUAJIRA | RIOHACHA

TELÉFONOS | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO*

DÍA 27 MES 09 AÑO 2017 | DÍA 20 MES 09 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN*

OFICIOS VARIOS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS*

DEPARTAMENTO | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO*

DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS*

DEPARTAMENTO | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO*

DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA AÑOS	MESES
SECTOR PÚBLICO		
SECTOR PRIVADO	2	
SECTOR INDEPENDIENTE		
TOTAL EXPERIENCIA	2	

5 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 PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento **Riohacha, 19 de Marzo de 2025**

pablo Gouny

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

BANANERA DON MARCE S.A.S
NIT 900.021.654.1

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A Q U E

EL señor **ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ**, identificado con numero de cedula 1.124.376.040 laboró en esta empresa desde el día 27 de Septiembre de 2017 hasta el 20 de septiembre 2019, desempeñándose en el cargo de Oficios Varios con un salario promedio mensual de $ 843.270 su retiro de la empresa fue por mutuo acuerdo.

La presente certificación se expide a petición del interesado a los 24 días del mes de septiembre de 2019.

CLAUDIA TORRES PEREZ
Jefe de Talento Humano

REPUBLICÀ DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.124.376.040**

GUARIYU LOPEZ
APELLIDOS

ADOLFO JOEL
NOMBRES

A.Dolfo Guariyú
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-JUL-1987
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

10-NOV-2006 MANAURE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL



P-4801100-68161719-M-1124376040-20070811 04653 07 222A 02 212234025

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141168630639

(415)7707212489984(8020) 000014116863063 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 2 4 3 7 6 0 4 0	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1124376040	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Manaure 5 6 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUARIYU	LOPEZ	ADOLFO	JOEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 1 # 7 Este - 54

42. Correo electrónico: al4599438@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 6 8 1 8 0 4 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 0 1 0	2 0 2 5 0 3 1 9						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUARIYU LOPEZ ADOLFO JOEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-03-2026 12:59:10PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de abril de 2026, a las 12:33:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1124376040
Código de Verificación	112437604026042212332 1

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294741668

PIB
12:21:59

Bogotá DC, 22 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADOLFO JOEL GUARIYU LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1124376040:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Olga Lucia Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:07:06 PM horas del 22/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1124376040**

Apellidos y Nombres: **GUARIYU LOPEZ ADOLFO JOEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA

N° Identificación, Comparendo o Expediente:

1124376040

Fecha Expedición:

10/11/2006

Nueva Busqueda | Validar Policía

Preguntas Frecuentes (https://srvcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSCC_RNMC.pdf)

Imprimir

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/04/2026 01:06:46 p. m. **el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: 1124376040 de Nombre: GUARIYU LOPEZ ADOLFO JOEL**

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Repres
44-001-6-2025-1991	002	1124376040	GUARIYU LOPEZ ADOLFO JOEL			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REP

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificacion corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

1. Para presentar una petición, Queja, Reclamos y Sugerencia relaciona con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de metropolitanas y departamentos de policía, o mediante la página web de la Institución www.policia.gov.co, mediante la pestaña de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
2. **Si el estado de la medida se encuentra en: "CERRADO" o "EN PROCESO" el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.**
3. El reporte de la medida correctiva impuesta permanecerá para la consulta por parte de las autoridades de policía y entidades del Estado, por el lapso de un (01) año después de su cumplimiento (CERRADO), según Decreto 001284 del 31 de julio de 2017.
4. Si pasados seis meses a partir de la fecha de imposición de multa, hasta cuando el infractor no se ponga al día con el pago de la misma, se generan las consecuencias por el no pago descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, así:
   - Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
   - Ser nombrado o ascendido en cargo público.
   - Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
   - Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
   - Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.
5. Es de responsabilidad del infractor acudir ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva para actualizar el estado de cumplimiento o no procedencia en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Información extraída del Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 184 de la Ley 1801 de 2016).

Detalle Comportamiento Contrario a la Convivencia

Número de Expediente:

44-001-6-2025-1991

Artículo:

Art. 140 Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público

Numeral:

Num. 11 Realizar necesidades fisiológicas en el espacio público

Literal:

No aplica

Apelación:

NO

Localidad:

C-2

Relato Hechos:

Se procede a aplicar la medida correctiva al Señor infractor por realizar necesidades fisiológicas en vía pública como orinar en la secretaría de salud se le realiza el llamado de atención y se le notifica de la orden de comparendo se le respetan sus derechos Sin novedad

Descargos:

Voy a reclamar

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Estado
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICÍA	INSPECCIÓN DE POLICÍA DE RIOHACHA	CL 2 8 38	PENDIENTE
Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia	COMANDANTE DE ESTACIÓN, SUBESTACIÓN, CAI, PERSONAL UNIFORMADO PONAL	CAI TERMINAL	Calle 15 Kra 11 Bis	PENDIENTE

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:14:17 horas del 22/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1124376040,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **anainjat**, con NIT **901033403-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA
NIT. 901.033.403-5

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CONTRATO No. 003-2026

DATOS DEL CONTRATANTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**ORGANIZACIÓN INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA**
NIT	901.033.403-05
REPRESENTANTE LEGAL	**YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.118.818.972 de Riohacha
DIRECCIÓN	RESG. LAS DELICIAS KM.3 VIA SANTA MARTA
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRES	**MILENA ZAYNE REDONDO EPINAYU**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**40.932.176**
OBRA O LABOR CONTRATADA	**BIBLIOTECARIA**
LUGAR O SITIO DE TRABAJO	**INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2**
FECHA INICIACION DE LABORES	13 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACION LABORES	4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACIÓN	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SALARIO BASE MENSUAL	**$1.826.176**
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	**$249.095**
VALOR INTEGRAL 2026 POR 100% DE EJECUCIÓN	**(MES: $3.066.170 – (TOTAL: $29.639.643)**
PERIODO DE PAGO	MENSUALIDADES
MODALIDAD DE PAGO	MES CAUSADO

Entre la **ORGANIZACIÓN INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** identificada con NIT: **901.033.403-5**, representada legalmente por **YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.818.972, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR, de una parte; y, de la otra, MILENA ZAYNE REDONDO EPINAYU,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 40.932.176, quien en adelante se denominara el **EMPLEADO,** hemos convenido en celebrar el presente **contrato individual de trabajo por la modalidad "A termino Fijo Inferior a un Año",** cuya información, condiciones, y características aceptamos plenamente. Al respecto, manifestamos que tenemos pleno conocimiento de que el presente acuerdo de voluntades tiene origen en el **CONTRATO No. 051 DE 2025,** firmado entre **LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIACION INDÍGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA,** para **ADMINISTRAR LA ATENCION DEL SERVICIO EDUCATIVO, *-Canasta parcial de la población étnica de los establecimientos educativos oficiales del distrito Riohacha-.*** Así mismo, reconocemos que el referido contrato público nace de los avales conferidos por las Autoridades Tradicionales Wayuu, para garantizar el derecho a la educación propia en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), vigencia 2026. En virtud de lo anterior, reconocemos que las obligaciones contraídas por las partes y establecidas en el presente contrato, tienen como objetivo principal dar cumplimiento por parte de **EL EMPLEADOR**, durante el termino contractual pactado, a las obligaciones a su vez contraídas con el Distrito de Riohacha, sin que esto signifique que el **EMPLEADO** tenga algún vínculo con el ente territorial y, en ningún caso, formará parte de la planta oficial del DISTRITO DE RIOHACHA o del MEN, y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el **EMPLEADOR**, a lo específicamente pactado en el presente contrato.

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO**, quien por su formación académica e idoneidad desempeñará las funciones de **BIBLIOTECARIA,** conforme el PEC, con el fin de apoyar con sus servicios laborales el **proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio (SEIP) en la INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA No. 2 DEL DISTRITO DE RIOHACHA, en el marco del CONTRATO No. 211 DE 2026, suscrito entre LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA y LA ORGANIZACION INDIGENA WAYUU ANAINJAT WAKUAIPA.**

SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO. Para la ejecución del presente contrato **EL EMPLEADO** en forma general se obliga a: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en el mismo; b) Poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las labores conexas y complementarias del mismo c) Informar de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** sobre aquellas situaciones que sean factores de riesgo para **EL EMPLEADOR**, sus colaboradores o la comunidad; d) Mostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de las sedes de trabajo de **EL EMPLEADOR**, preservando la buena imagen de esta y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros; e) Adelantar la ejecución de cada una de las obligaciones a favor de **EL EMPLEADOR** que le sean encomendadas para su gestión y, en fin, toda actividad conexa o complementaria de este contrato; f) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de **EL EMPLEADOR;** e igualmente cualquiera otra información sobre los aspectos específicos a su cargo, cuando **EL EMPLEADOR** así lo requiera; g) **EL EMPLEADO** no puede asumir convenios, compromisos, acuerdos verbales o escritos, que comprometan a **EL EMPLEADOR** con terceras personas; h) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. i) **EL EMPLEADO** no comunicará a personas o entidad alguna, ajena a **EL EMPLEADOR,** la información reservada que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución del contrato y se compromete a no divulgar, salvo autorización previa y escrita de **EL EMPLEADOR**, informaciones, datos, y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante su servicio; j) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causas o con ocasión de su contrato de trabajo. K) **EL EMPLEADO** sabe y acepta que todos los productos que se obtengan en virtud del presente contrato, objeto del derecho de autor o de la propiedad industrial, tales como diseños, metodología, texto, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevista, estrategia, modelo, técnica, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás pertenecen a **EL EMPLEADOR** y, en tal virtud, esta podrá ser de uso libre de este como a bien tenga incluida las facultades de explotarlos económicamente, cederlo, imprimirlo, publicarlo o difundirlo por algún medio. Entonces, **EL EMPLEADO** carece de cualquier derecho patrimonial sobre los productos aquí contratados o que resulten de la ejecución del presente contrato ya que está recibiendo a cambio la remuneración correspondiente aquí pactada. Los derechos patrimoniales de propiedad, de autor y demás de la naturaleza industrial que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, no pertenecen a **EL EMPLEADO** y corresponden exclusivamente a **EL EMPLEADOR**; l) Las demás obligaciones que establezca **EL EMPLEADOR** a través de la Rectora o los coordinadores dentro del objeto del presente contrato; m) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales. n) También las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T.

PARÁGRAFO. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La violación de las obligaciones mencionadas en los ítems anteriores, el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado, constituye causal

suficiente para la terminación unilateral del presente contrato por parte de **EL EMPLEADOR,** sin indemnización alguna para **EL EMPLEADO**.

TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADO: 1. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medio físico como en las plataformas establecidas para tal fin. 2. Gestionar las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Secretaría de Educación, manteniendo actualizada la información y entregando los reportes oportunamente. 3. Apoyar la labor de las coordinadoras con la transcripción y diligenciamiento de formatos solicitados por el colegio, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Distrito y los Entes de Control. 4. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia. 5. Elaborar certificados de notas, constancias y certificados de escolaridad. 6. Colaborar en la organización del proceso de matrícula de los estudiantes. 7. Planear y manejar la graduación de los estudiantes. 8. Llevar los registros correspondientes a libros reglamentarios, de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y acta de reuniones, certificados de estudio y diplomas. 9. Responder por el manejo y organización del archivo. 10. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado. 11. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes administrativos. 12. Colaborar con la rectora en la elaboración de informes estadísticos. 13. Atender al público en el horario establecido. 14. Cumplimiento de su jomada laboral. 15 cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo,

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADO. 1). Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas. 2). Colaborar en las actividades de **EL EMPLEADOR** cuando le sea requerido. 3). Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten. 4). Cumplir la jornada laboral legalmente establecida, conforme las horas de ingreso y salida acordadas, según el reglamento de trabajo y las estipuladas por **EL EMPLEADOR**. La llegada tarde o la salida antes de tiempo sin ninguna justificación será motivo para iniciar el correspondiente seguimiento disciplinario a que dé lugar; la reincidencia será causal de mala conducta, la cual dará lugar a la reincidencia considerada como causal de mala conducta. 5). Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su área y tareas asignadas, evitando la permanencia de visitas en las oficinas. 6). Brindar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo. 7). Los permisos se justifican de acuerdo a la gravedad del caso como: enfermedad y/o cita médica, calamidad familiar (doméstica), y otras a criterios de **EL EMPLEADOR**, según la normalidad. 8). Cumplir con las demás funciones y tareas establecidas para el Auxiliar Administrativo en la institución etnoeducativa que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo por el rector o director del establecimiento educativo o sus representantes, previa autorización del Representante Legal de **EL EMPLEADOR.** 9). Asistir a los talleres, reuniones y encuentros de formación permanente y a los otros eventos que convoque **EL EMPLEADOR**; 10). Cumplir con lo establecido con el proyecto etnoeducativo institucional de **EL EMPLEADOR**; 11). Realizar las demás actividades que sean fijadas por **EL EMPLEADOR**, relacionadas con el objeto del contrato; 12). Realizar las gestiones con diligencia ética y profesionalismo. 15). Cuidar y hacer buen uso tanto de los implementos como de las instalaciones, muebles, equipos y enseres de **EL EMPLEADOR** y de la institución etnoeducativa. 13). Colaborar con los programas diseñados por **EL EMPLEADOR** con el fin de optimizar la prestación del servicio; 14). Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Comunitario (PEC), en desarrollo de las labores que debe cumplir en el establecimiento etnoeducativo.

PARÁGRAFO. DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES. El desconocimiento o la violación de las obligaciones especiales mencionadas en los ítems anteriores; el deficiente cumplimiento o incumplimiento total o parcial de las actividades propias del servicio contratado constituye causal suficiente para la terminación unilateral del presente contrato.

QUINTA. REMUNERACIÓN. Durante el tiempo en que el contrato este vigente y en debida ejecución, **EL EMPLEADOR** pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación del servicio un salario base mensual de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PEOS ($1.826.176) MONEDA CORRIENTE**, por mes o el proporcional por los días trabajados, pagaderos por mensualidades vencidas -previo giro del Distrito de Riohacha- mediante consignación en la cuenta bancaria personal que **EL EMPLEADO** suministre para tal fin. El pago se realizará previa certificación de la Rectora de la Institución Etnoeducativa donde labore el **EMPLEADO**. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Dicha remuneración se establece conforme la Circular No. 009/2026 (TRD-4000-02.01), expedida por la Secretaría de Educación del Distrito de Riohacha. Por el tiempo previsto de ejecución, NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, el valor total del contrato se estima en la suma de ($17.653.035). Además, se reconocerá subsidio de transporte en la cuantía de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($249.095), MONEDA CTE.

PARÁGRAFO 1°. BONIFICACIONES EXTRALEGALES. En virtud de consideraciones internas por parte de **EL EMPLEADOR**, este podrá reconocer bonificaciones extralegales a favor del empleado, atribuibles a su desempeño, derivado del ejercicio profesional dentro de la ejecución del objeto contractual. Téngase por salvedad que esta estipulación no hará parte de los factores salariales, por ende, este no surtirá efectos prestacionales.

PARÁGRAFO 2°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las partes teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad podrán pactar salarios uniformes para el trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio siempre que estos salarios compensen los recargos legales según lo preceptuado en el artículo 170 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3°. AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Todo trabajo suplementario, en día domingo o festivo en los que legalmente deben concederse el descanso debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, quien lo autorizará de acuerdo a la necesidad del servicio. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorios que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente.

SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de nueve (9) meses y veinte (20) días, contados a partir del 13 de febrero de 2026 hasta el 04/12/2026, en el evento de no proceder la suspensión y reinicio del contrato, conforme lo aquí convenido.

PARÁGRAFO. EXCLUSIÓN DE CONTINUIDAD O VÍNCULO LABORAL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO. Queda expresamente entendido por parte de EL EMPLEADO que, por cuanto, el presente contrato tiene un término fijo hasta el 04/12/2026, en razón del estricto periodo del acuerdo de voluntades suscrito entre EL EMPLEADOR Y EL DISTRITO DE RIOHACHA, salvo que se haya terminado o suspendido anticipadamente este contrato por las causales previstas; en tal fecha se rompe cualquier vínculo y no existe vocación de continuidad laboral alguna.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de dos (2) meses, según lo preceptuado en el artículo 78, modificado por el artículo 7° de la Ley 50 de 1.990. Durante este periodo de prueba tanto **EL EMPLEADOR** como **EL EMPLEADO** podrán terminar el contrato en

cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del CST, sin que este hecho cause el pago de indemnización alguna.

OCTAVO. JORNADA DE TRABAJO. Las partes acuerdan que **EL EMPLEADO** es contratado en la modalidad de labor contratada para cumplir (40) horas semanales de trabajo, según las necesidades del servicio y/o cualquier otra actividad conexa con el Contrato, en los turnos y dentro del horario establecido para los administrativos y de acuerdo al calendario escolar establecido para el Distrito de Riohacha, durante la presente vigencia académica. En todo caso, **EL EMPLEADOR** podrá a través de su representante legal hacer ajustes o cambios de horario cuando lo crea conveniente. Por el acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada escolar no se computan dentro de la misma, según Art. 167 de la misma norma.

PARÁGRAFO 1º. HORARIOS. El establecimiento Etnoeducativo dará a conocer a **EL EMPLEADO** los horarios en que deberá desempeñar sus funciones, las cuales se enmarcan en lo estipulado por el Proyecto Educativo Comunitario (PEC), por el Ministerio de Educación Nacional, y las directrices de **EL EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO 2º. USO DEL TIEMPO DISTINTO AL DESARROLLO DE TAREAS REGULARES. Durante la jornada laboral, el tiempo que no esté utilizado en las tareas regulares, **EL EMPLEADO** lo destinará exclusivamente a las gestiones estipuladas por la Rectoría del Centro Etnoeducativo.

NOVENO. JUSTA CAUSA PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN INDEMNIZACIÓN. Son justa causa para dar por terminado el contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 62 del CST: **1**. El haber sufrido engaño por parte del **EMPLEADO**, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido. **2**. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que **INCURRA EL EMPLEADO** en sus labores, contra el **EMPLEADOR**, la institución Etnoeducativa, los funcionarios, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo. **3.** Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas. **4.** Todo acto inmoral o delictivo que **EL EMPLEADO** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores. **5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a **EL EMPLEADO,** de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. **6.** La detención preventiva de **EL EMPLEADO** por autoridad competente por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Además, se considera falta grave incumplir más de dos (2) veces sin justa causa legal a la jornada laboral .**7.** Llegar en estado de embriaguez o tomar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas en el plantel educativo. **8**. Todo acto que atente contra la moral y que perturbe el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. **9**. Aplicar sanciones no previstas en el manual de convivencia. **10.** Autorizar el ingreso de personas ajenas al área de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.

DÉCIMA. TRASLADOS. EL EMPLEADO acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo distintos al inicialmente contratado que decida **EL EMPLEADOR** siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de **EL EMPLEADO** o impliquen perjuicios para él. **EL EMPLEADO** se obliga aceptar los cambios de sede el centro educativo que decida **EL**

EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales de **EL EMPLEADO** y no se le causen perjuicios.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADO. **EL EMPLEADO** podrá dar por terminado este contrato unilateralmente dando aviso por escrito **EL EMPLEADOR**, por lo menos con 30 días de antelación a la terminación del contrato suscrito, conforme lo consagrado en el artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 1°. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato es consecuencia de un Contrato Principal **No. 211 DE 2026** que **EL EMPLEADOR** tiene con el Distrito de Riohacha, para la vigencia académica. En estos términos, si por algún motivo el Contrato Principal fuera terminado anticipadamente antes de culminar el periodo académico de la vigencia 2026, **EL EMPLEADOR** dará por terminado el **Contrato Individual de Trabajo de Servicio Educativo por Labor Contratada** con **EL EMPLEADO,** en los mismos términos y plazos, sin que medie indemnización ni compensación alguna.

PARÁGRAFO 2°. SUSPENSION DEL CONTRATO. En los mismos términos, si por alguna razón el contrato Principal **No. 211 DE 2026,** es suspendido por un plazo definido o indefinido por parte de la **ALCALDIA DISTRITAL**, el contrato de **EL EMPLEADOR** con el **EMPLEADO** podrá ser suspendido en los mismos términos. En este caso, si el calendario escolar en curso es modificado, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplirlo en los nuevos plazos que para el efecto se señalen.

DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISION. La supervisión del cumplimiento del presente contrato estará a cargo de **EL EMPLEADOR,** sin embargo, cuando las obligaciones laborales se desempeñen por parte de **EL EMPLEADO** en lugares diferentes al domicilio principal de **EL EMPLEADOR**, la supervisión de **EL EMPLEADO** estará a cargo del grupo de coordinadores de servicios y asesores pedagógicos o del área pedagógica y/o del orientador asignado por **EL EMPLEADOR.** Para estos efectos dichos empleados tendrán a su vez obligaciones específicas para realizar el respectivo seguimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

PARÁGRAFO. SEGUIMIENTO POR LA AUTORIDAD TRADICIONAL. **EL EMPLEADOR** podrá apoyarse en la Autoridad Tradicional Indígena del territorio donde se encuentre ubicado el Centro Etnoeducativo, para la verificación del cumplimiento del horario de trabajo o para cualquier otra novedad que pueda afectar el normal desarrollo del proceso Etnoeducativo, así mismo para la solución de conflictos antes de proceder ante las entidades públicas competentes.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD SOBRE ELEMENTOS DE TRABAJO. EL EMPLEADO debe responder y velar por el cuidado y mantenimiento de los elementos del trabajo o dotación especial (no incluye calzado ni overoles) entregados por EL EMPLEADOR o el centro Etnoeducativo para el desempeño de las labores y deberán ser restituidas en buen estado de mantenimiento, salvo el desgaste por su uso ordinario. En caso de no efectuarse la restitución, en las condiciones previstas, el valor de tales elementos o artículos podrán ser descontados de la remuneración periódica o de la liquidación final de acreencias laborales, para la cual **EL EMPLEADO** concede desde ahora la autorización correspondiente, la cual se considera otorgada con la firma del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO. Este contrato ha sido redactado estrictamente bajo las normas legales colombianas y con base en ellas y en la jurisprudencia, será interpretado de buena fe, y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo. No obstante, por tratarse de la contratación de servicios con una organización que constituye estructura propia indígena que opera en territorio ancestral, las partes acuerdan el tratamiento y solución previa de diferencias, mediante el marco normativo especial Wayuu.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2º. 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.

PARÁGRAFO 3º. 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 4º. MÉRITO EJECUTIVO: Agotado el procedimiento de solución de controversias mediante el derecho étnico propio, el presente contrato presta mérito ejecutivo para exigir ante la justica 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.

DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR FORMACIÓN SOBREVINIENTE. El presente contrato no tendrá modificación por motivo de formación académica o nueva educación sobreviniente de **EL EMPLEADO**, durante la vigencia de su ejecución.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN PRESUNTIVA DE AVISO PREVIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Por ser el presente un contrato laboral especial de duración contractual presunta, no equiparable a los contratos a Término Fijo y aplicable únicamente para quienes cumplen labores en condición exclusiva de **ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES** como apoyo en las instituciones educativas, **EL EMPLEADOR** no requiere dar aviso previo a **EL EMPLEADO** sobre la terminación del contrato. En consecuencia, bastará solamente la culminación del periodo académico para surtirse la notificación por hecho notorio, razón por la cual **EL EMPLEADO** manifiesta quedar notificado con la firma del presente contrato y de esta forma exime a **EL EMPLEADOR** de tener que hacerle preaviso individual.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES. El domicilio del presente contrato es la ciudad de Riohacha, La Guajira. Para efectos de notificación de **EL EMPLEADO** se tomará la dirección física o de correo electrónico registrada en la hoja de vida entregada a **EL EMPLEADOR** para la vinculación. Las partes acuerdan que allí se entregará todas las comunicaciones requeridas, en caso de no poderse entregar personalmente, por ello cualquier cambio será debida e inmediatamente comunicada por **EL EMPLEADO.** Si a **EL EMPLEADOR** no le fuere posible entregar personalmente una comunicación a **EL EMPLEADO** en relación con el contrato de trabajo, podrá radicar válidamente dicha correspondencia en la dirección de residencia o correo electrónico que figure en la hoja de vida de **EL EMPLEADO.**

PARÁGRAFO. DATOS DE NOTIFICACIÓN: Para todos los efectos legales, las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: EL EMPLEADOR, en Riohacha, La Guajira, correo electrónico: anainjatwua@gmail.com . EL EMPLEADO será notificado en Riohacha, La Guajira, conforme datos de hoja de vida.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA Y CARENCIA DE EFECTOS DE CONTRATOS ANTERIORES. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden con posterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato se anotaran en una adición a continuación de este documento, numerándolas en orden cronológico y consecutivo, así como ratificándose con nuevas firmas de las partes.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la fecha 13 de febrero de 2026, en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

EL EMPLEADOR

Yeimis Mendoza

YEIMIS PATRICIA MENDOZA BRITO
C.C. 1.118.818.972 de Riohacha
REPRESENTANTE LEGAL

EL EMPLEADO

Milena Redondo

MILENA ZAYNE REDONDO EPINAYU
C.C. 40.932.176
Empleado

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

NIT 900.251.640-4

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: D D M M A A A A

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación — B. Reporte de Novedades: X
2. Tipo de Afiliación: A. Individual - Cotizante o Cabeza de Familia: X — B. Colectiva — D. De Oficio — C. Institucional — Beneficiario o Afiliado adicional
3. Régimen: A. Contributivo: X — B. Subsidiado
4. Contribución solidaria: Si — No: X
5. Tipo de Afiliado: A. Cotizante — C. Beneficiario — B. Cabeza de Familia: X — D. Afiliado adicional
6. Tipo de Cotizante: A. Dependiente: X — B. Independiente — C. Pensionado
7. Código (a registrar por la EPS): 01

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Redondo	Epinayu	Milena	Zayne

9. Tipo de documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad
CC	40932176	Femenino: X — Masculino	F: X — M — T — NB — Otro — Cuál	

14. Lugar de nacimiento				15. Fecha de nacimiento
País	Departamento	Municipio		
Riohacha	Colombia	La Guajira	Riohacha	28031978

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad			19. Tiene encuesta SISBÉN		20. Clasificación SISBÉN		21. Grupo de población especial
		Si	No	Categoría de discapacidad	Si	No	Nivel	Grupo	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
Positiva	Porvenir	1826176	

26. Residencia Dirección	Teléfono Fijo
Km 5 via Santa Marta	

Teléfono Celular	Correo Electrónico
3023766346	milenaepinayu1@gmail.com

Departamento	Municipio / Distrito	Localidad / Comuna	Zona		
La Guajira	Riohacha	Rancheria	Cabecera Municipal	Centro Poblado: X	Rural Disperso / Resto Rural

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

A. AFILIACIÓN

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. Número del documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación	32. Nacionalidad
		Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	

33. Lugar de nacimiento			34. Fecha de nacimiento
País	Departamento	Municipio	

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
				Femenino — Masculino	F — M — T — NB — Otro — Cuál	País — Departamento — Municipio	
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
					Si — No	Nivel — Grupo	Si — No — Categoría de discapacidad	Si — No
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	51. Datos de residencia								
	Departamento	Municipio/ Distrito	Zona				Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (corresponde al 12%)	
B1			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural			
B2			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural			
B3			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural			
B4			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural			
B5			Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural Disperso	Resto Rural			

	Dirección	Localidad / Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

	53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B1	IPS Medigroup	14974
B2	unisalud	14022
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social: Org indwayuu Anainjat wakuaipa | 56. Tipo documento de identificación: NIT | 57. Número del documento de identificación: 901033403 | 58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)

59. Ubicación
Dirección: Km 3 via Santa Marta
Teléfono fijo o Celular: 3205821345
Correo Electrónico: yesupu@hotmail.com
Departamento: La Guajira
Municipio / Distrito: Riohacha

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código
- [ ] 6. Reporte de paso a través de un tercero. Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno a país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado.
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico (Femenino / Masculino)	63. Sexo identificación (F / M / T / NB / Otro / Cuál)	64. Fecha de nacimiento (D D M M A A A A)

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado (Código)	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
EPS Sanitas	13022026		

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [ ] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [ ] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [ ] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [ ] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | Tipo de documento de identidad | No. de documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional

81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio: Yeimis Mendoza

X. ANEXOS

- [ ] 82. Anexo copia del documento de identidad. Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que consta la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud (numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016).
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial: Código del municipio | Código del departamento | 93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. fecha de radicación (D D M M A A A A)	97. Fecha de validación (D D M M A A A A)

OBSERVACIONES

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento

B. REPORTE DE NOVEDADES

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MILENA ZAYNE REDONDO EPINAYU, identificado(a) con cédula de ciudadanía **40.932.176**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MILENA ZAYNE REDONDO EPINAYU** Identificado con **CC No. 40932176,** registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ORGANIZACION ANAINJAT WAKUAIPA **NIT: 901033403**	**Fecha de inicio de cobertura: 13/02/2026** **Estado Afiliación: ACTIVO** **Tipo Vinculación: DEPENDIENTE** **Clase de Riesgo: 2**

Esta certificación se expide en la ciudad de Riohacha. a los 13 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Elaboro EDF

Libertad y Orden

FORMATO UNICO
HOJA DE VIDA
Persona natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (SI EXISTE)	NOMBRES
REDONDO	EPINAYU	MILENA ZAYNE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: [X] C.C [ ] PASS [ ] No. 40 932.176

SEXO: F [X] M [ ]

NACIONALIDAD: COL [X] EXTRANJERO [ ] PAIS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [ ] NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 28 MES 3 AÑO 1978

PAIS: COLOMBIA

DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: RIOHACHA

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: KM 1 VIA SANTA MARTA RESGUARDO LAS DELICIAS

PAIS: COLOMBIA DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: RIOHACHA

TELEFONO: 3023766346 EMAIL: milena2epinayu1@gmail.com

2 FORMACION ACADEMICA

EDUCACION BASICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO(LOS GRADOS DE 1° A 6° DE BACHILLERATRO EQUIVALENTE A LOS GRADOS 6° A 11° DE EDUCACION BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACION BÁSICA										TITULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO						
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MES: 12	AÑO: 1	9	9	0	

EDUCACION SUPERIOR(PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA

TC (TECNICA) TL (TECNOLOGIA) TE(TECNOLOGIA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ESP (ESPECIALIZACION) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN LA LEY)

MODALIDAD ACADEMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACION MES	TERMINACION AÑO				No DE TARJETA PROFESIONAL
TC	30 HORAS	X		TECNICO EN ARCHIVO	12	2	0	0	9	
TC	20 HORAS	X		CURSO BASICO COOPERATIVO	10	2	0	0	9	

ESPECIFIQUE 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
WAYUUNAIKY			X			X			X