



**LA SUSCRITA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que la señora **JENCY LORENA DAZA FORERO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.056.412.217 expedida en Pauna, prestó los Servicios y de Apoyo según contrato MP 054 de mayo 22 de 2013 por un valor de cinco millones ochocientos sesenta y siete mil pesos m/cte (\$5.867.000,00), el cual tuvo por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ACOMPAÑAMIENTO A JOVENES PARA EL PROCESO DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y ACCESO A CRÉDITOS ICETEX**, durante un período de siete (07) meses y diez (10) días, comprendidos entre el veintidós (22) de mayo y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2013, con las siguientes actividades realizadas en el transcurso de la ejecución del contrato así:

1. Realizar las visitas a cada uno de las unidades aplicativas donde se ofrece el servicio de alimentación escolar, con el objeto de realizar un diagnóstico sobre el estado de los menajes dispuestos para el servicio.
2. Realizar la visita a las unidades aplicativas para verificar raciones servidas, cumplimiento de menús, disposición de alimentos.
3. Diseño de Formatos e instrumentos para recolección de toda la información requerida por la administración municipal y que sirva de soporte para el seguimiento a la ejecución del programa.
4. Verificar la entrega de alimentos en cuanto a calidad y cantidad, teniendo presente el cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús semanales.
5. Consolidar la información requerida por la administración municipal para el proceso de pago de las raciones suministrados.
6. Realizar la compilación y cargue de información categoría PAE en el sistema consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP vigencia 2013.
7. Realizar el acompañamiento y orientación a los jóvenes del municipio que deseen acceder a créditos ICETEX como mecanismo de acceso a la educación superior.
8. Llevar la gestión documental de todos los procesos y actividades que por naturaleza del contrato le correspondan.
9. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
10. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
11. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO ALCALDE




12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.

13. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.

14. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. 15. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad. 16. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de enero de 2014.


MARICELA CORTES PACHON
Secretaria General y de Gobierno
Área de Contratación

Proyectó y elaboró: MCP/Sec. General y de Gobierno 



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que la señora JENCY LORENA DAZA FORERO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.056.412.217 DE PAUNA, prestó los Servicios según contrato N. 015 de Enero 22 de 2014 por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.250.000), el cual tuvo por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERATIVIDAD Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, durante un período de DOS (2) MESES, QUINCE (15) DIAS, comprendidos entre el veintidós (22) de enero y hasta el quince (15) de abril de 2014, con las siguientes actividades realizadas en el transcurso de la ejecución del contrato así:

1. Realizar las visitas a cada uno de las unidades aplicativas donde se ofrece el servicio de alimentación escolar, con el objeto de realizar un diagnóstico sobre el estado del servicio, incluye equipos, infraestructura.
2. Diseño de Formatos e instrumentos para recolección de toda la información requerida por la administración municipal y que sirva de soporte para el seguimiento a la ejecución del programa.
3. Verificar la entrega de alimentos en cuanto a calidad y cantidad, teniendo presente el cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús semanales.
4. Consolidar la información requerida por la administración municipal para el proceso de pago de las raciones suministrados.
5. Realizar la compilación y cargue de información categoría PAE en el sistema consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP vigencia 2014.
6. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
7. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
8. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.
9. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
10. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO ALCALDE



11. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados.
12. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2014.


MARICELA CORTES PACHÓN
Secretaria General y de Gobierno
Área de Contratación



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



LA SUSCRITA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que la señorita **JENCY LORENA DAZA FORERO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.056.412.217 expedida en Pauna, prestó los Servicios y de Apoyo a la Gestión según Contrato No. 044 del 02 de mayo de 2014, por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000,00)**, el cual tuvo por objeto **CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA OPERATIVIDAD, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ACOMPAÑAMIENTO A JÓVENES PARA EL PROCESO DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y ACCESO A CRÉDITOS ICETEX**, durante un período de tres (03) meses, comprendidos entre el dos (02) de mayo y hasta el primero (01) de agosto de 2014, con las siguientes actividades realizadas en el transcurso de la ejecución del contrato así:

1. Realizar las visitas a cada uno de las unidades aplicativas donde se ofrece el servicio de alimentación escolar, con el objeto de realizar un diagnóstico sobre el estado del servicio, incluye equipos, infraestructura.
2. Diseño de Formatos e instrumentos para recolección de toda la información requerida por la administración municipal y que sirva de soporte para el seguimiento a la ejecución del programa.
3. Verificar la entrega de alimentos en cuanto a calidad y cantidad, teniendo presente el cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús semanales.
4. Consolidar la información requerida por la administración municipal para el proceso de pago de las raciones suministrados.
5. Realizar la compilación y cargue de información categoría PAE en el sistema consolidador de Hacienda e información Pública CHIP vigencia 2014.
6. Realizar el acompañamiento y orientación a los jóvenes del municipio que deseen acceder a créditos ICETEX como mecanismo de acceso a la educación superior.
7. Llevar la gestión documental de todos los procesos y actividades que por naturaleza del contrato le correspondan.
8. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
10. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.
11. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



12. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad
13. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados.
14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2015.


MARICELA CORTES PACHÓN
Secretaría General y de Gobierno
Área de Contratación

Proyectó y Elaboró: MCP- Sec. General y de Gobierno





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



LA SUSCRITA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁ

CERTIFICA:

Que la señorita **JENCY LORENA DAZA FORERO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.056.412.217 expedida en Pauna, prestó los Servicios y de Apoyo a la Gestión según Contrato No. 057 del 08 de agosto de 2014, por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.290.000,00)**, el cual tuvo por objeto **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA OPERATIVIDAD, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ACOMPAÑAMIENTO A JÓVENES PARA EL PROCESO DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y ACCESO A CRÉDITOS ICETEX**, durante un período de cuatro (04) meses y veintitrés (23) días, comprendidos entre el ocho (08) de agosto y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, con las siguientes actividades realizadas en el transcurso de la ejecución del contrato así:

1. Realizar las visitas a cada uno de las unidades aplicativas donde se ofrece el servicio de alimentación escolar, con el objeto de realizar un diagnóstico sobre el estado del servicio, incluye equipos, infraestructura.
2. Diseño de Formatos e instrumentos para recolección de toda la información requerida por la administración municipal y que sirva de soporte para el seguimiento a la ejecución del programa.
3. Verificar la entrega de alimentos en cuanto a calidad y cantidad, teniendo presente el cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús semanales.
4. Consolidar la información requerida por la administración municipal para el proceso de pago de las raciones suministrados.
5. Realizar la compilación y cargue de información categoría PAE en el sistema consolidador de Hacienda e información Pública CHIP vigencia 2014.
6. Realizar el acompañamiento y orientación a los jóvenes del municipio que deseen acceder a créditos ICETEX como mecanismo de acceso a la educación superior.
7. Llevar la gestión documental de todos los procesos y actividades que por naturaleza del contrato le correspondan.
8. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
9. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
10. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.
11. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
12. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
13. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE PAUNA
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



14. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2015.


MARICELA CORTES PACHON
Secretaria General y de Gobierno
Area de Contratación

Proyectó y Elaboró: MCP- Sec. General y de Gobierno

