Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
TORDECILLA	JIMENEZ	TATIANA TERESA

C.C. (●) C.E. ( ) PAS ( ) 1.067.851.614 — SEXO F X M — NACIONALIDAD PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE — N° — D.M.:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 0 9 MES 0 6 AÑO 19 85

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CORDOBÁ

MUNICIPIC: MONTERÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

VEREDA ARENAL MARGEN IZQUIERDA RIO SINU

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CORDOBÁ

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3216834123 EMAIL: tatytordecilla@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*FECHA DE GRADO*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		MES DICIEMBRE AÑO 2 0 0 0
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERA DE ALIMENTOS	12	2010	22254245497COR

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
INGLES									
FRANCES									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

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	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO CORDOBA HUMANO Y SOCIAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	consorciocordobahumanoysocial@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3046776887	DIA 10 MES 2 AÑO 2025	DIA 28 MES 11 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO		CENTRO INDUSTRIAL LOGISTICO SAN JERONIMO B.A3

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONSORCIO ALIMENTOS PARA CORDOBA 2024		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA		consorcioalimentosparacordoba2024@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA 14 MES 3 AÑO 2024	DIA 29 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO		Centro industrial y logistico San jeronimo Bodega f14

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONSORCIO ALIMENTOS PARA CRECER 2023		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA		consorcioalimentosparacrecer@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA 1 MES 3 AÑO 2023	DIA 30 MES 6 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO		Calle 24 N°13-80, C.C Isla Center Local 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
FUNDACION SOCIAL CONSTRUYENDO VIDAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	funsovidpae@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7843340	DIA 3 MES 2 AÑO 2023	DIA 15 MES 2 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE APOYO ZONAL		CALLE 24 Nº 13-80 CC ISLA CENTER

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
FUNDACION SOCIAL CONSTRUYENDO VIDAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	funsovidpae@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7843340	DIA 1 MES 10 AÑO 2022	DIA 2 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE APOYO ZONAL		CALLE 24 Nº 13-80 CC ISLA CENTER

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONSORCIO FYF INTERVENTORES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	direccion.fyfinterventores@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3205172513	DIA 19 MES 0 4 AÑO 2021	DIA 18 MES 1 2 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE CAMPO	TÉCNICA	CRA. 7ª N° 64ª-41 BARRIO LOS ALCAZARES

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

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	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL INTERPAECORDOBA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	interpaecordoba@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3043693816	DIA 24 MES 0 4 AÑO 2020	DIA 23 MES 1 2 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE CAMPO	TÉCNICA	CRA 15 C N° 38-70 BARRIO LA FLORESTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL INTERVENTORIA PAE 2019		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	interventoriapae2019@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3146930654	DIA 5 MES 0 3 AÑO 2019	DIA 4 MES 1 2 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL DE CAMPO	TÉCNICA	CRA 14 B N° 38-48 BARRIO LA FLORESTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT INTERVENTORIA INTEGRAL PAE 2018		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CORDOBA	MONTERIA	utinterventoriaintegralpae2018@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3146930654	DIA 4 MES 0 8 AÑO 2018	DIA 9 MES 1 1 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUDITOR DE CAMPO	TÉCNICA	Cll 14B N° 48B-18 EDIFICIO CALAZAN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
GRUPO IS COLOMBIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ	talentohumano@grupois.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+1) 5330164	DIA 1 MES 0 7 AÑO 2015	DIA 30 MES 1 1 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
INTERVENTOR DE CAMPO	TÉCNICA	CLL 112 N° 70-11 B/ MORATO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
INTERVENTORIA SOCIAL SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	direccion.proyectos@interventoriasocial.net

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+1) 5330164	DIA 4 MES 1 1 AÑO 2014	DIA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
INTERVENTOR DE CAMPO	TÉCNICA	CLL 112 N° 70-11 B/ MORATO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	**5**	**0**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE S○ 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 PUBLICA.

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



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.067.851.614**

TORDECILLA JIMENEZ

APELLIDOS

TATIANA TERESA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-JUN-1985**

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-MAY-2005 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00164679-F-1067851614-20090729 **0014**055661A 1 30362035

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

22254-245497 COR

INGENIERA DE ALIMENTOS

DE FECHA **14/02/2013**

TATIANA TERESA
TORDECILLA JIMENEZ
C.C. 1067851614
UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

...MAS OREG & SONS.

311.044.31/3

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 **Tel. 3220102 Bogotá D.C.**

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERA DE ALIMENTOS

A

TATIANA TERESA TORDECILLA JIMÉNEZ

C.C. No. 1.067.851.614 DE MONTERÍA

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Monteria, a los 21 dias del mes de DICIEMBRE de 2010

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

Registrado al folio No. 44 del Libro de Registros de Diplomas No. 3

18620

ACTA DE GRADO No. 724021

EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **21** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2010** SE CELEBRÓ EL ACTO DE GRADUACIÓN DEL SEÑOR (A):

TATIANA TERESA TORDECILLA JIMÉNEZ

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.**1.067.851.614** EXPEDIDA EN **MONTERÍA** A QUIEN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE:

CIENCIAS AGRÍCOLAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL LE OTORGÓ EL TÌTULO DE:

INGENIERA DE ALIMENTOS

Y SE LE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE. EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **21** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2010.**

FIRMADO POR: **HERNANDO PETRO BETANCOURT**
SECRETARIO GENERAL

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EN LO PERTINENTE.

OSWALDO ANTONIO TORDECILLA DIAZ
JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

MONTERÍA, 21 DE DICIEMBRE DE 2010

REGISTRADO AL FOLIO No 103 DEL LIBRO DE REGISTROS DE ACTAS No. 1

05890

CONSORCIO
CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL
NIT 9 0 1. 9 1 1. 1 8 0- 5

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que la señora **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.851.614 de Montería, presta sus servicios desempeñando el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO**, en la ejecución del Contrato de Suministro No. SE-LP-002-2024, por valor de **$43.615.395.424,59**, cuyo objeto es: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 27 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", del Programa de Alimentación Escolar PAE 2025, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y el CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL", atendiendo la población PAE INDÍGENA, a partir del 10 de febrero de 2025 hasta el 28 de noviembre de 2025.

Dada a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería al primer día del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

Martha Hernández

MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ GARAY
C.C. 1.067.924.847 de Montería
Representante Legal
CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL

Dirección Centro Industrial Logístico San Jerónimo, Kilometro 3 Vía Planeta Rica
Lote A bodega 3 PAE MAYORITARIO y Lote F bodega F14 PAE INDÍGENA
Celular: 3046776887
e-mail: consorciocordobahumanoysocial@gmail.com

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO ALIMENTOS PARA CÓRDOBA 2024

C E R T I F I C A:

Que la señora **TATIANA TORDECILLA JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.067.851.614, prestó sus servicios desempeñando el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO**, en la ejecución del Contrato de Suministro No. SE-LP-010-2023, por valor de **$40.941.775.972,19**, cuyo objeto es: *"Suministro de Ración Servida Vigencia 2024 en Sitio de Consumo en la Modalidad de Complemento Alimentario en los diferentes Establecimientos Educativos de carácter Público en los Municipios no Certificados del Departamento de Córdoba"*, del Programa de Alimentación Escolar PAE 2024, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y el CONSORCIO ALIMENTOS PARA CÓRDOBA 2024", atendiendo la población PAE MAYORITARIO y PAE INDÍGENA, durante el periodo del 14 de marzo al 29 de noviembre del 2024,

Dada a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería a los nueve (9) días del mes diciembre de 2024.

Atentamente,

SAMUEL CORREA

SAMUEL DAVID CORREA MORA
C.C: 1.073.987.150 de Tierralta
Representante Legal

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO ALIMENTOS PARA CRECER 2023

C E R T I F I C A:

Que la señora **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.851.614 de Montería, prestó sus servicios desempeñando el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO**, en la ejecución del contrato de suministro N°SE-LP-011-2022, por valor de **$30.548.025.539,00**, cuyo objeto es: "*PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, VIGENCIA 2023*", del Programa de Alimentación Escolar PAE, suscrito entre La Secretaría de Educación – Departamento de Córdoba y el CONSORCIO ALIMENTOS PARA CRECER 2023", atendiendo población beneficiaria mayoritaria e indígena, durante el periodo del 1 de marzo al 30 de junio del 2023.

Dada a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería a los cuatro (4) días del mes julio 2023.

Atentamente,

MIGUEL ALFONSO HOYOS CORONADO
C.C. 1.067.898.751 de Montería
Representante Legal
CONSORCIO ALIMENTOS PARA CRECER 2023

FUNDACION SOCIAL CONSTRUYENDO VIDAS
NIT 900.305.127-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION SOCIAL CONSTRUYENDO VIDAS

"FUNSOVID"

C E R T I F I C A:

Que la señora **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.851.614, prestó sus servicios desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO ZONAL ,** en la ejecución del contrato de suministro N°SE-LP-020-2021, **valor del contrato $44.287.577.777,06**, cuyo objeto es: "*ATENDER EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022 DE ACUERDO CON LA RESOLUCION 295 DE NOVIEMBRE 5 DE 2021, POR LA CUAL SE ASIGNAN RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION EN LA VIGENCIA FISCAL 2022, PARA SER DESTINADOS AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, PAE. VIGENCIAS FUTURAS*" del Programa de Alimentación Escolar PAE, suscrito entre La Secretaría de Educación – Departamento de Córdoba y La Fundación Social Construyendo Vidas "FUNSOVID", atendiendo a la población mayoritaria e indígena, a partir del 28 de marzo de 2022 hasta el día 2 de diciembre de 2022 y del 3 de febrero 2023 hasta el día 15 de febrero de 2023.

Dada a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería al día (6) días del mes de junio de 2023.

Atentamente,

SAMUEL CORREA

SAMUEL DAVID CORREA MORA
C.C. 1.073.987.150 de Tierralta
Representante Legal

Dirección: Calle 24 #13-80, Centro Comercial Isla Center, Local 11
Teléfono: (7) 843340
e-mail: funsovidpae@gmail.com

Consorcio
FyF Interventores

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO FYF INTERVENTORES

NIT. 901476197-3

CERTIFICA QUE

CONTRATISTA	TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ
C.C. No.	1.067.851.614 de Montería
CARGO	PROFESIONAL DE CAMPO
MODALIDAD	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000)
No CONTRATO Y PERIODO DE EJECUCIÓN	F- 015 19 de abril a 18 de diciembre de 2021
No. CONTRATO PRINCIPAL	SE-CMA-002-2021
OBJETO DEL CONTRATO SUSCRITO POR CONSORCIO FyF INTERVENTORES Y DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA- SECRETARIA DE EDUCACIÓN.	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA HACER SEGUIMIENTO AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, VIGENCIA 2021 Y PARA EL PLAN DE ALIMENTACION ESCOLAR PARA PUEBLOS INDIGENAS DEL DEPARTAMENTO"

FUNCIONES:

1. Conocer la documentación de referencia establecida para la operatividad

de las modalidades objeto de verificación que le asigne el CONTRATANTE, cuales hacen parte integral del contrato.

2. Realizar las actividades de vigilancia y control en la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar PAE, señaladas en la Resolución 29452 de 2017.
3. Realizar las actividades de vigilancia y control en la ejecución del PAE conforme con los lineamientos, estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar PAE para Pueblos Indígenas señaladas en la Resolución 018858 de 2018.
4. Realizar visitas técnicas de seguimiento a los establecimientos educativos focalizados para corroborar las obligaciones establecidas en la ejecución del/los operadores(s) de acuerdo a la Resolución No. 29452 de 2017 y sus anexos y a lo establecido en las Resoluciones No. 06 y 07 de 2020 y sus anexos.
5. Realizar la toma de muestra para el análisis microbiológico a los alimentos de la modalidad ejecutada por el/los operadores(s) del programa -ración para preparar en casa RPC (leche en polvo, atún, huevo, aceite vegetal, arroz crudo y panela), y la modalidad ración industrializada RI (leche entera, saborizada y avena, cereal acompañante, dulce y fruta) superficie, frotis a manipuladoras de alimentos (frotis de manos) y ambiente- y remitirla al laboratorio contratado para tal fin.
6. Verificar las condiciones de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, relacionadas en la Resolución 2674 de 2013 en todas las unidades de servicio,
7. Cumplir con la programación asignada dentro de los horarios hábiles de funcionamiento de cada modalidad.
8. Generar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas.
9. Comunicar oportunamente a la Coordinación Técnica a quien esta designe, cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución de las modalidades objeto de verificación.
10. Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas ni realizar dicha actividad en lugares no autorizados.
11. Comprobar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normalidad vigente.
12. Solicitar y verificar en cada institución educativa visitadas, las remisiones de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración industrializada o ración para preparar en casa de acuerdo con los cupos asignados para cada una de ellas, dichas remisiones deben estar diseñadas en los formatos establecidos por el MEN.

13. Solicitar y revisar el formato de reposición o entrega de faltantes por el MEN.
14. Comprobar el uso adecuado de la dotación y la buena presentación personal por parte de las manipuladoras de alimentos de manera que cumplan con los requisitos establecidos en la norma sanitaria vigente.
15. Comprobar que en cada institución educativa repose una copia de los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para poder ser manipulador de alimentos.
16. Confirmar que la(s) bodega(s) estén adecuadas con base a los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente.
17. Verificar que la(s) bodega(s) cuenta con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la autoridad sanitaria competente del ente territorial donde se encuentre ubicada, con fecha no superior a un (1) año, antes del inicio del contrato y con concepto higiénico sanitario favorable, o concepto higiénico favorable con requerimientos.
18. Corroborar que la bodega se utilice para el manejo exclusivo de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y dotadas mínimo con los siguientes equipos e instrumentos necesarios para controlar y garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos: equipos de refrigeración y congelación, balanzas, termómetros, carretillas transportadoras, canastillas y estibas. Dichos equipos e instrumentos deberán estar fabricados en materiales sanitarios y cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente.
19. Corroborar que los vehículos para el transporte de alimentos posean la documentación reglamentaria y cumplan con los requisitos específicos de transporte por tipo de alimento, según lo exigido en la normatividad vigente.

Certificación que se expide en la ciudad de Montería, a solicitud de la parte interesada a los cinco (05) días del mes de enero del dos mil veintidós (2022).

HECTOR MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante Legal

Elaborado Por: L.P
C.C. H.M

Unión Temporal
INTERPAECORDOBA
NIT: 901380332-8

CERTIFICA QUE:

Que el (la) Señor (a) **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número C.C. 1.067.851.614 expedida en Montería, prestó sus servicios profesionales como **PROFESIONAL DE CAMPO,** desde el 24 de abril de 2020 hasta el 23 de diciembre de 2020, en la ejecución del contrato **N° 170 – 2020, Valor del contrato $1.480.217.200,** suscrito entre nuestra organización y el Departamento de Córdoba – Secretaria de Educación, cuyo objeto consistió en: *INTERVENTORIA TÈCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL DEL PROYECTO, CUYO OBJETO ES: "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO MODALIDAD RACIÓN SERVIDA, PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA "SIMAT" DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA*. y *PARA EL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA PUEBLOS INDIGENAS DEL DEPARTAMENTO*". Devengando un sueldo mensual de $ 3.500.000 M/CTE mediante un contrato laboral, demostrando un adecuado desempeño, responsabilidad y compromiso en sus funciones.

Sus principales funciones, correspondieron a las siguientes:

- ✓ Verificar las condiciones de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, relacionadas en la Resolución 2674 de 2013 en todas las unidades de servicio.
- ✓ Cumplir con la realización de dos (2) visitas a cada una de las instituciones educativas, bodegas y verificación de las condiciones de transporte de conformidad con las rutas asignadas por la coordinación técnica
- ✓ Realizar la toma de muestra para el análisis microbiológico a los alimentos de la modalidad ración para preparar en casa RPC (leche en polvo, atún, huevo, aceite vegetal, arroz crudo y panela), superficie, frotis a manipuladoras de alimentos (frotis de manos, garganta y fosas nasales) y ambiente y remitirla al laboratorio contratado para tal fin.
- ✓ Cumplir con la duración mínima de tres horas de visita a las UDS, dentro de los horarios hábiles de funcionamiento, a bodegas de almacenamiento mínimo de cuatro horas, asignadas durante la vigencia del proyecto, una hora para verificación de las condiciones del transporte de alimentos. En caso de inconsistencia de la información en la visita realizada que ponga en duda el origen de la misma, situación que sea comprobada por el supervisor del contrato, el contratista se obliga a responder penal y económicamente por los perjuicios causados al contratante.
- ✓ Conocer la documentación de referencia establecida para la operatividad de las modalidades objeto de verificación que le asigne el CONTRATANTE, cuales hacen parte integral del contrato. Los registros producto de cada visita deben ser elaborados en los formatos requeridos con buena presentación, letra clara y redacción coherente con la actividad profesional en lapicero negro no borrable, sin tachones ni enmendaduras y firmado por el CONTRATISTA y los responsables de las bodegas y entidades contratistas.
- ✓ Cumplir con la programación asignada dentro de los horarios hábiles de funcionamiento de cada modalidad.
- ✓ Realizar la toma y el marcado del registro fotográfico completo por visita realizada, de

acuerdo al instructivo entregado por la coordinación técnica o dirección del programa.

- ✓ Apoyar en la elaboración del informe mensual y final de interventoría.
- ✓ Realizar las actividades técnicas de monitoreo establecidas en los lineamientos del PAE y en los anexos técnicos.
- ✓ Abstenerse de dar conceptos u opiniones informales sobre el observado en la visita.
- ✓ Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas ni realizar dicha actividad en lugares no autorizados.
- ✓ Utilizar los elementos de identificación y de protección suministrados por el CONTRATANTE para el cumplimiento de sus labores. Ante el evento de pérdida o daño de los elementos suministrados, EL CONTRATISTA deberá reponerlos con recursos de su propio pecunio.
- ✓ Comprobar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normalidad vigente.
- ✓ Solicitar y revisar el formato de reposición o entrega de faltantes por el MEN.
- ✓ Verificar el seguimiento y registro diario de raciones entregadas en cada institución educativa.
- ✓ Confirmar que las manipuladoras de alimentos cumplan con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación.
- ✓ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando a las mismas correspondan a la naturaleza del contrato.
- ✓ La interventoría y el personal que realice actividades en ella, no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente, a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con el objeto contractual, ni los procesos de monitoreo, seguimiento y control que se deriven del desarrollo de las actividades. Para estos efectos, toda la información que se obtenga durante la ejecución del contrato, se considerará importante y confidencial.

La presente certificación se expide en la ciudad de Montería, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.

Atentamente,

Alba Lucia Sánchez Avilez
C.C N° 50.896.604 de Montería
Rep. Legal UNIÓN TEMPORAL INTERPAECORDOBA

CERTIFICA QUE:

Que el (la) Señor (a) **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.067.851.614 expedida en Montería, prestó sus servicios profesionales como **PROFESIONAL DE CAMPO,** desde el 05 de marzo de 2019 hasta el 04 de diciembre, en la ejecución del contrato **Nº 176 – 2019, Valor del contrato$ 1.697.480.807,** suscrito entre nuestra organización y el Departamento de Córdoba – Secretaria de Educación, cuyo objeto consistió en: *Interventoría Técnica, Administrativa Financiera, Contable y Legal del Proyecto Cuyo Objeto Es: "suministro de complemento alimentario modalidad ración servida para estudiantes de las instituciones educativas oficiales registrados en el sistema integrado de matrícula "SIMAT" de municipios no certificados del Departamento de Córdoba".* Devengando un sueldo mensual de $ 2.900.000 MCTE. Demostrando un adecuado desempeño, responsabilidad y compromiso en sus funciones.

Sus principales funciones, correspondieron a las siguientes:

./ Verificar las condiciones de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, relacionadas en la Resolución 2674 de 2013 en todas las unidades de servicio.

./ Cumplir con la realización de dos (2) visitas a cada una de las instituciones educativas, bodegas y verificación de las condiciones de transporte de conformidad con las rutas asignadas por la coordinación técnica

./ Realizar la toma de muestra para el análisis microbiológico a los alimentos de la modalidad ración preparada en sitio (bebida con leche, proteína, comidas preparadas, frutas y/o verduras), agua, superficie, equipos y/o utensilios, frotis a manipuladoras de alimentos (fritos de manos, garganta y fosas nasales) y ambiente y remitirla al laboratorio contratado para tal fin.

./ Cumplir con la duración mínima de tres horas de visita a las UDS, dentro de los horarios hábiles de funcionamiento, a bodegas de almacenamiento mínimo de cuatro horas, asignadas durante la vigencia del proyecto, una hora para verificación de las condiciones del transporte de alimentos. En caso de inconsistencia de la información en la visita realizada que ponga en duda el origen de la misma, situación que sea comprobada por el supervisor del contrato, el contratista se obliga a responder penal y económicamente por los perjuicios causados al contratante.

./' Conocer la documentación de referencia establecida para la operatividad de las modalidades objeto de verificación que le asigne el CONTRATANTE, cuales hacen parte integral del contrato. Los registros producto de cada visita deben ser elaborados en los formatos requeridos con buena presentación, letra clara y redacción coherente con la actividad profesional en lapicero negro no borrable, sin tachones ni enmendaduras y firmado por el CONTRATISTA y los responsables de las bodegas y entidades contratistas .

./' Cumplir con la programación asignada dentro de los horarios hábiles de funcionamiento de cada modalidad .

./' Realizar la toma y el marcado del registro fotográfico completo por visita realizada, de acuerdo al instructivo entregado por la coordinación técnica o dirección del programa .

./' Apoyar en la elaboración del informe mensual y fmal de interventoría .

./' Realizar las actividades técnicas de monitoreo establecidas en los lineamientos del PAE y en los anexos técnicos .

./' Abstenerse de dar conceptos u opiniones informales sobre el observado en la visita .

./' Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas ni realizar dicha actividad en lugares no autorizados .

./' Utilizar los elementos de identificación y de protección suministrados por el CONTRATANTE para el cumplimiento de sus labores. ·Ante el evento de pérdida o daño de · los elementos suministrados, EL CONTRATISTA deberá reponerlos con recursos de su propio pecunio .

./' Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos y utensilios, comprobando que se utilicen de manera correcta y que se les realicen oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al plan establecido .

./' Comprobar que los productos alimenticios que por sus características lo requieran, posean el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria conforme a lo establecido en la normalidad vigente .

./' Comprobar que se garantice la porción servida de cada uno de los componentes que se encuentren establecidos en la minuta patrón por grupo de edad y por tipo de complemento .

./' Solicitar y verificar en cada institución educativa visitadas, las remisiones de entrega de víveres en el caso de ración preparada en sitio o complementos alimentarios en el caso de la ración

industrializada de acuerdo con los cupos asignados para cada una de ellas, dichas remisiones deben estar diseñadas en los formatos establecidos por el MEN.

./ Corroborar que las diferentes áreas que conforman el comedor escolar de las instituciones educativas visitadas, cuenten con los avisos de identificación y señalización, los cuales deben estar en buen estado.

./ Solicitar y revisar el formato de reposición o entrega de faltantes por el MEN.

./ Verificar el seguimiento y registro diario de raciones entregadas en cada institución educativa.

./ Confirmar que las manipuladoras de alimentos cumplan con las normas sanitarias vigentes sobre prácticas de manipulación.

./ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando a las mismas correspondan a la naturaleza del contrato.

./ La interventoría y el personal que realice actividades en ella, no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente, a terceros la información, documentos o fotografias, relacionados con el objeto contractual, ni los procesos de monitoreo, seguimiento y control que se deriven del desarrollo de las actividades. Para estos efectos, toda la información que se obtenga durante la ejecución del contrato, se considerará importante y confidencial.

La presente certificación se expide en la ciudad de Montería, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente,

Nomb:

CERTIFICA QUE:

Que el (la) Señor (a) **TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.067.851.614 expedida en Montería, prestó sus servicios profesionales como **AUDITOR DE CAMPO,** desde el de 04 de agosto de 2018 hasta el 9 de noviembre de 2018, en la ejecución del contrato **N° 743 – 2018, Valor del contrato $ 1.100.634.935,** suscrito entre nuestra organización y el Departamento de Córdoba – Secretaria de Educación, cuyo objeto consistió en: *Interventoría Técnica, Administrativa Financiera, Contable y Legal del Proyecto Cuyo Objeto Es: "suministro de complemento alimentario modalidad ración servida para estudiantes de las instituciones educativas oficiales del Departamento de Córdoba"*. Devengando un sueldo mensual de $ 2.900.000 M/te. Demostrando un adecuado desempeño, responsabilidad y compromiso en sus funciones.

Sus principales funciones, correspondieron a las siguientes:

- ✓ Verificar las condiciones de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, relacionadas en la Resolución 2674 de 2013 en todas las unidades de servicio.
- ✓ Cumplir con la realización de dos (2) visitas a cada una de las instituciones educativas, bodegas y verificación de las condiciones de transporte de conformidad con las rutas asignadas por la coordinación técnica.
- ✓ Realizar la toma de muestra para el análisis microbiológico a los alimentos (bebida con leche, proteína, comidas preparadas y frutas y/o verduras), agua, superficie, equipos y /o utensilios, frotis a manipuladoras de alimentos (frotis de manos, garganta y fosas nasales) y ambiente y remitirla al laboratorio contratado para tal fin.
- ✓ Conocer y aplicar adecuadamente en los instrumentos de verificación diseñados para tal fin según modalidad, los cuales deberán ser portados al momento de realizar la visita. Los registros producto de cada visita deben ser elaborados en los formatos requeridos con buena presentación, letra clara y redacción coherente con la actividad profesional en lapicero negro no borrable, sin tachones ni enmendaduras y firmado por el CONTRATISTA y los responsables de las bodegas y entidades contratistas.
- ✓ Verificar y velar por el adecuado servicio y ejecución de los recursos de los recursos, por parte de los proveedores del contratista.
- ✓ Conocer la documentación de referencia establecida para la operatividad de

las modalidades objeto de verificación que le asigne el CONTRATANTE, cuales hacen parte integral del contrato.

- ✓ Asistir a las reuniones a que fuere convocado por la Coordinación, Técnica o Gerencia del Proyecto.
- ✓ Cumplir con la programación asignada dentro de los horarios hábiles de funcionamiento de cada modalidad. Durante las visitas debe aplicarse la totalidad del instrumento correspondiente a la modalidad objeto de verificación y los anexos correspondientes.
- ✓ Realizar durante el proceso de auditoría recopilación de fuente de verificación visual, a través del registro fílmico y/o fotográfico de las actividades que se realizan en las unidades de servicios.
- ✓ Apoyar en la elaboración del informe mensual y final de interventoría.
- ✓ Suministrar con frecuencia mínima semanal (máximo los sábados), en forma organizada de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación Técnica los documentos físicos generados durante las visitas junto con los informes solicitados de los resultados de la misma.
- ✓ Comunicar oportunamente a la Coordinación Técnica a quien esta designe, cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución de las modalidades objeto de verificación.
- ✓ Respetar el conducto regular establecido conforme a la estructura de organización interna del CONTRATANTE.
- ✓ Realizar el registro de los respectivos documentos en forma ordenada, completa, clara, precisa, sin tachones ni enmendaduras, durante la visita realizada.
- ✓ Abstenerse de dar conceptos u opiniones informales sobre el observado en la visita.
- ✓ Realizar personalmente en el lugar donde se presta el servicio, las visitas de verificación asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas ni realizar dicha actividad en lugares no autorizados.
- ✓ Retroalimentar al equipo del proyecto mediante la socialización de experiencias de la labor de campo realizada.
- ✓ Resolver conjuntamente con el equipo de coordinación general, técnica y equipo administrativo las consultas e inquietudes que formulen el CONTRATISTA del programa sobre los aspectos de la prestación del servicio.
- ✓ Disponer de un teléfono celular para ser contactado por la Coordinación durante la ejecución de su labor.
- ✓ Utilizar los elementos de identificación y de protección suministrados por el CONTRATANTE para el cumplimiento de sus labores. Ante el evento de pérdida o daño de los elementos suministrados, EL CONTRATISTA deberá

reponerlos con recursos de su propio pecunio.

- ✓ Las demás propias del cargo. Igualmente, deberá realizar su afiliación y efectuar el pago de los aportes obligatorios al Sistema de Protección Social (pensiones y salud), así como al Sistema de Riesgos Laborales sobre la totalidad de los ingresos efectivamente recibidos, tal y como Jo indican los artículos 3• de la Ley 797 de 2003, 23 del Decreto 1703 de 2002 y 2º de la Ley 1562 de 2012. Dichos aportes no podrán ser inferiores al 40% del total de los honorarios recibidos durante el período y su pago no podrá ser exonerado o eludido.

La presente certificación se expide en la ciudad de Montería, a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2018.

Atentamente,

Nombre: **ALEJANDRA VERA PERALTA**
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL UT INTERVENTORIA INTEGRAL PAE 2018

Grupo IS Colombia

Nit:900 192 981-8

LA SUSCRITA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE GRUPO IS COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	TATIANA TERESA TORDECILLA JIMENEZ
C.C. No.	1.067.851.614 de Montería
CARGO	PROFESIONAL INTERVENTOR DE CAMPO
No. CONTRATO	020 – 2015
MODALIDAD	Prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales como interventor integral del componente técnico – nutricional para **GRUPO IS COLOMBIA S.A.S** a los contratos y/o convenios suscritos por el MEN.
FECHA DE INICIO	01 / 07 / 2015
FECHA DE FINALIZACION	30 / 11 / 2015

No. CONTRATO PRINCIPAL	871 - 2015
OBJETO DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE GRUPO IS COLOMBIA S.A.S y el MEN.	Realizar los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, gestión social, financiera y jurídica) a los contratos de aporte, contratos de cabildos indígenas y convenios interadministrativos con entidades territoriales certificadas - ETC, suscritos por el **MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - MEN**, de acuerdo con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar - PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución en la vigencia 2015.

Así mismo, la profesional en mención, desempeñó las siguientes funciones de supervisión:

- Realizar las visitas técnicas programadas mensualmente por la coordinación técnica en las modalidades indicadas, de acuerdo al cronograma autorizado por la Coordinación en horas y días hábiles.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los alimentos establecidos para el desarrollo de los contratos en la ejecución de los proyectos de atención alimentaria y nutricional.

- Verificar el cumplimiento de los gramajes y el cumplimiento de las minutas detalladas en los lineamientos del programa de alimentación escolar PAE
- Realizar en su totalidad todos los formatos de verificación de infraestructura y de funcionamiento en las visitas en los diferentes espacios de la interventoría, así como la totalidad de anexos.
- Realizar la toma y marcado del registro fotográfico completo por visita realizada, de acuerdo al instructivo entregado por la Coordinación o dirección del programa.
- Comunicar inmediatamente los hallazgos que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución del Programa objeto de Interventoría.
- Realizar personalmente las visitas de Interventoría asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas.
- Realizar las visitas adicionales solicitadas por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, previa aprobación o indicación de la Coordinación del programa.
- Actuar con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- Presentar el porcentaje de cumplimiento en el formato de verificación como resultado de las visitas de supervisión realizadas.
- Verificaciones de minuta, presentación de informes ejecutivos, acompañamiento a muestreos microbiológicos, asistencia a reuniones, elaboración de documentos técnicos, etc.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la empresa y el área presupuestal para el aval y reembolso de viáticos durante la ejecución.

Se expide esta certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud de la parte interesada, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2016.

Sandra Gomez M.

SANDRA Y. GOMEZ M
Dirección de Recursos Humanos

INTERVENTORÍA SOCIAL S.A.S

Hace constar:

Que **Tatiana Teresa Tordecilla Jimenez**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1.067.851.614** de Montería y profesión Ingeniera de Alimentos, prestó sus servicios profesionales como Interventor de Campo en la ejecución del Contrato 1187 de 2014, suscrito entre Interventoría Social S.A.S y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, como sigue:

Objeto del Contrato: El Contratista, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios, prestará sus servicios como Interventor de Campo, para los fines y ejecución de lo pactado en el Contrato No.1187/2014, suscrito entre Interventoria Social S.A.S y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y que tiene por objeto: "*Realizar la interventoria administrativa, técnica y financiera de los contratos suscritos por el ICBF para la ejecución a nivel nacional del programa Desayunos Infantiles con Amor – DIA, y efectuar el seguimiento y monitoreo para la implementación de las orientaciones técnicas brindadas por el ICBF*"

Fecha de Inicio: 4 de noviembre de 2014

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2014

Obligaciones contractuales:

1. Realizar las actividades encomendadas para el desarrollo de la ejecución del objeto contractual Interventoría, tales como; visitas de verificación, control, seguimiento y asesoría a los Puntos de Entrega y brindar herramientas para fortalecer acciones desde las regionales y los Centros Zonales en pro del mejoramiento del programa, teniendo en cuenta los requerimientos para cada una y la aplicación de los instrumentos indicados.
2. Realizar visitas a bodegas de almacenamiento y aplicar el estándar de supervisión de transporte de alimentos, de acuerdo al Plan de visitas aprobado por la Coordinación del Programa DIA.
3. Para las bodegas que no cuenten con personal residente, el profesional de campo deberá aplicar el estándar de supervisión de transporte de alimentos, mínimo a un vehículo, una vez al mes, en los casos en que se evidencie dicha unidad de observación, durante las visitas a plantas, bodegas o puntos de entrega.
4. Elaboración de informes, registros fotográficos, actas de visita y reunión con Regionales, Centros Zonales y Agentes Educativos
5. Asistir y participar activamente a las reuniones convocadas por el Director y Coordinador Técnico, como cumplimiento a las obligaciones contractuales de la Interventoría
6. Elaborar y entregar oportunamente los informes, soportes y actas de visita a cada uno de los sitios de observación, dichos Informes deben incluir el análisis de los resultados obtenidos, observaciones y recomendaciones.
7. Aplicar las encuestas de aceptabilidad a los beneficiarios del Programa.
8. Asistir y participar en las socializaciones mensuales con las Regionales, Centros Zonales y contratistas.
9. Verificar el cumplimiento del Instructivo para dar de baja productos que no cumplan con los requisitos de calidad y acompañar el proceso establecido por la Autoridad Competente.
10. Verificar y dar respuesta en los tiempos establecidos por el ICBF a las quejas y reclamos que formulen los beneficiarios, la ciudadanía, Veedurías o instituciones.

11. Garantizar la Calidad, consistencia, integralidad, coherencia y veracidad de todo informe o documento generado para el programa.
12. Digitar diaria y correctamente la información de las visitas requerida en el aplicativo destinado por la Interventoría para tal fin.
13. Cumplir con la duración mínima DE TRES horas de visita a Unidades dentro de los horarios hábiles de funcionamiento, a los puntos de entrega, a plantas de Producción mínimo de cinco horas, a contratistas DIA mínimo de tres horas y ocho horas en bodegas asignadas durante la vigencia del proyecto. Durante las visitas debe aplicarse la totalidad del instrumento correspondiente a la modalidad supervisada y los anexos correspondientes, como son el informe, registros fotográficos, acta de visita y reunión. En caso de inconsistencia de la información en la visita realizada que ponga en duda el origen de la misma, situación que sea comprobada por el Supervisor del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a responder penal y económicamente por los perjuicios causados al **CONTRATANTE.**
14. Verificar el cronograma, e informar de forma inmediata a la Supervisor del Contrato las inconsistencias que se observen en el cronograma de visitas asignadas por semana.
15. Enviar a Bogotá con frecuencia **semanal,** en forma organizada de acuerdo a las instrucciones de la Supervisión del contrato, los documentos físicos generados durante las visitas incluidas las fotos, junto con los informes solicitados de los resultados de la visita. En caso de pérdida del material de la visita realizada por causa del **CONTRATISTA,** éste deberá responder asumiendo de su propio pecunio el costo de la realización de la visita adicional compensatoria que se requiera para el levantamiento de la información extraviada.
16. **Conservar una copia física o digitalizada de los documentos soporte de las visitas realizadas durante el periodo de ejecución de su contrato y tres meses más.**
17. En caso de incorrecto diligenciamiento o destrucción de la papelería entregada para el cumplimiento de las cláusulas de este contrato, deberá responder devolviendo el valor correspondiente a su costo.
18. Comunicar oportunamente a la Supervisor del contrato cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución de los Programas objeto de Interventoría.
19. Respetar el conducto regular establecido conforme a la estructura de organización interna del **CONTRATANTE.**
20. Informar al menos con dos (2) días de anticipación a la Supervisor del contrato respecto de las modificaciones por cualquier concepto, en el cronograma de visitas establecido.
21. Realizar personalmente las visitas de Interventoría asignadas no pudiendo delegar esta función en personas externas.
22. Disponer de un teléfono celular para ser contactado por la Supervisor del contrato durante la ejecución de su labor.
23. Cumplir con el pago de aportes de los sistemas de Seguridad Social de Salud, Pensión y ARP, soportes necesarios para la presentación de la cuenta de cobro, y su respectivo pago.
24. **Disponer de un día** al mes para la capacitación de retroalimentación efectuada desde Bogotá por el equipo técnico del proyecto.
25. Hacer reporte **inmediato** en el aplicativo (software) de las actas correspondientes a las visitas calificadas en condición de Crítica (porcentaje inferior al 59.99%) así como la generación de reportes inmediatos a los cargos establecidos de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión entregado por el Supervisor del contrato.
26. Informar de manera inmediata al Área Técnica de aquellas situaciones que requieran de su conocimiento y gestión como aquellos establecidos para **Reporte Inmediato** e irregularidades de cualquier tipo en el funcionamiento del programa en el punto.
27. Realizar visitas adicionales solicitadas por el ICBF por anomalías de calidad presentadas en un punto de entrega, efectuando muestreo de los productos afectados y enviarlos inmediatamente a la Interventoría

(Bogotá), haciendo acompañamiento al ICBF y a la entidad sanitaria si lo amerita la visita frente a cualquier procedimiento a realizar.

28. Utilizar los elementos de identificación suministrados por el **CONTRATANTE** para el cumplimiento de sus labores. Ante el evento de pérdida o daño de los elementos suministrados, el **CONTRATISTA** deberá reponerlos con recursos de su propio pecunio.
29. Realizar curso virtual de **BPM,** disponible en la página del ICBF dentro de los siguientes ocho días a la firma de este contrato.
30. Actuar con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
31. Verificar que los contratistas del Programa DIA y/o los agentes educativos comunitarios no realicen ni permitan que en las Unidades de Servicio, se efectúen actividades proselitistas de carácter político, tales como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales y/o actividades similares, de la misma forma, que se abstenga de usar el Programa DIA con fines comerciales o cualquier otro distinto a los establecidos.
32. Comunicar de manera inmediata, a la dirección del proyecto de la Interventoría, cualquier situación irregular que afecte la adecuada ejecución de los contratos de suministro.
33. Tener el carnet o certificado de BPM vigente
34. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Interventoría, seguimiento, y control del Programa.

Se expide a los treinta (30) días del mes de enero de 2015, a solicitud del interesado(a).

OSCAR HERNANDO GÓMEZ MORENO
Director de Proyecto
INTERVENTORÍA SOCIAL S.A.S