



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                         |  |
| HASSAN                                |  | QUINTER                                                  |  | SAMIA DAYANA                    |  |
| C.C. © C.E. ○ PAS ○ 52.860.200        |  | SEXO<br>F X M                                            |  | NACIONALIDAD PAIS<br>COLOMBIANA |  |
| LIBRETA MILITAR                       |  |                                                          |  |                                 |  |
| PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE         |  | N°                                                       |  | D.M.:                           |  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO           |  | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA                             |  |                                 |  |
| FECHA DIA 0   2 MES 0   8 AÑO 19   82 |  | Carrera 13 este N° 36 - 134 Bosques de Abajam Conjunto 2 |  |                                 |  |
| PAÍS COLOMBIA                         |  | PAÍS COLOMBIA                                            |  | DEPTO META                      |  |
| DEPTO CUNDINAMARCA                    |  | MUNICIPIO                                                |  | VILLAVICENCIO                   |  |
| MUNICIPIO BOGOTA D.C.                 |  | TELÉFONO 3167531563                                      |  | EMAIL samiaxh@yahoo.es          |  |

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 |     |     |     |     |            |     |     |     |       |      | BACHILLER ACADÉMICO |  |           |     |  |   |   |   |   |
|------------------|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-------|------|---------------------|--|-----------|-----|--|---|---|---|---|
| PRIMARIA         |     |     |     |     | SECUNDARIA |     |     |     | MEDIA |      | FECHA DE GRADO      |  |           |     |  |   |   |   |   |
| 1o.              | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o.        | 7o. | 8o. | 9o. | 10o.  | 11o. | MES                 |  | NOVIEMBRE | AÑO |  | 1 | 9 | 9 | 9 |
|                  |     |     |     |     |            |     |     |     |       | 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 (MAESTRIA O MAGISTER)

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 |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN |      | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------|----|------------------------------------------|-------------|------|----------------------------|
|                     |                         | SI       | NO |                                          | MES         | AÑO  |                            |
| UN                  | 10                      | X        |    | INGENIERA DE ALIMENTOS                   | 4           | 2007 | 25254167235CND             |
| ES (ESPECIAL        |                         | X        |    | ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS    | 6           | 2024 |                            |
|                     |                         |          |    |                                          |             |      |                            |
|                     |                         |          |    |                                          |             |      |                            |
|                     |                         |          |    |                                          |             |      |                            |

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

[illegible]

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

729

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                                    | PAIS                   |
| CONSORCIO AS SANTANDER 2025                                                                                          |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| SANTANDER                                                                                                            |                        | santander@asdelvalle.com                   |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 6022546128 - 57 317 6770374                                                                                          | DIA 13 MES 1 AÑO 2025  |                                            | DIA 7 MES 3 AÑO 2025   |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| INTERVENTOR DE CAMPO                                                                                                 |                        | Calle 34 No. 10-29 piso 6                  |                        |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                            |                        |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA                | PRIVADA                                    | PAIS                   |
| CONSORCIO AS SANTANDER 2025                                                                                          |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| SANTANDER                                                                                                            |                        | santander@asdelvalle.com                   |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 6022546128 - 57 317 6770374                                                                                          | DIA 23 MES 9 AÑO 2024  |                                            | DIA 13 MES 12 AÑO 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| INTERVENTOR DE CAMPO                                                                                                 |                        | Calle 34 No. 10-29 piso 6                  |                        |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                            |                        |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA                | PRIVADA                                    | PAIS                   |
| UNION TEMPORAL SA 2024                                                                                               |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| META                                                                                                                 |                        | uniontemporalsa2024@gmail.com              |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 3185471644                                                                                                           | DIA 23 MES 3 AÑO 2024  |                                            | DIA 26 MES 7 AÑO 2024  |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                        | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio |                        |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                            |                        |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA                | PRIVADA                                    | PAIS                   |
| UNION TEMPORAL ACO 2024                                                                                              |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| META                                                                                                                 |                        | utaco2024@gmail.com                        |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 3185471644                                                                                                           | DIA 5 MES 2 AÑO 2024   |                                            | DIA 22 MES 3 AÑO 2024  |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                        | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio |                        |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                            |                        |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA                | PRIVADA                                    | PAIS                   |
| ADEING SAS                                                                                                           |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| META                                                                                                                 |                        | adeing2023@gmail.com                       |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 320 303 7670                                                                                                         | DIA 23 MES 10 AÑO 2023 |                                            | DIA 22 MES 11 AÑO 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                        | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio |                        |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                            |                        |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA                | PRIVADA                                    | PAIS                   |
| ADEING SAS                                                                                                           |                        | X                                          | COLOMBIA               |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                 |                        |
| META                                                                                                                 |                        | adeing2023@gmail.com                       |                        |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       |                                            | FECHA DE RETIRO        |
| 320 303 7670                                                                                                         | DIA 11 MES 9 AÑO 2023  |                                            | DIA 17 MES 10 AÑO 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                  |                        |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                        | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio |                        |

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

730

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                                                                                                    | ADEING SAS                    | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | adeing2023@gmail.com                                  |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 320 303 7670                                                                                                         | DIA 10 MES 7 AÑO 2023         | DIA 21 MES 8 AÑO 2023                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio            |         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                               |                                                       |         |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | ADEING SAS                    | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | adeing2023@gmail.com                                  |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 320 303 7670                                                                                                         | DIA 25 MES 4 AÑO 2023         | DIA 23 MES 6 AÑO 2023                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 18 40 A 79 Villa Maria Villavicencio            |         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                               |                                                       |         |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | UNION TEMPORAL ORINOQUIA      | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | Interventoriapae@gmail.com                            |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 3 115442640                                                                                                          | DIA 26 MES 11 AÑO 2021        | DIA 31 MES 3 AÑO 2023                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                               |                                                       |         |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | UNION TEMPORAL INTER PAE 2021 | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | interpae@gmail.com                                    |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 311 468 9195                                                                                                         | DIA 19 MES 7 AÑO 2021         | DIA 6 MES 11 AÑO 2021                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 19 N° 41 - 53 Barrio Villa Maria-Villavicencio  |         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                               |                                                       |         |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | UNION TEMPORAL INTER PAE 2021 | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | interpae@gmail.com                                    |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 311 468 9195                                                                                                         | DIA 5 MES 4 AÑO 2021          | DIA 30 MES 6 AÑO 2021                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 19 N° 41 - 53 Barrio Villa Maria-Villavicencio  |         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                               |                                                       |         |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | UNION TEMPORAL CODESMETA      | PUBLICA                                               | PRIVADA | PAIS     |
|                                                                                                                      |                               |                                                       | X       | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO                     | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD                            |         |          |
| META                                                                                                                 |                               | Interventoriapae@bmeta@gmail.com                      |         |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO              | FECHA DE RETIRO                                       |         |          |
| 310 589 0396                                                                                                         | DIA 8 MES 2 AÑO 2021          | DIA 31 MES 3 AÑO 2021                                 |         |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA                   | DIRECCIÓN                                             |         |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                               | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |         |          |

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

731

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                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL CODESMETA                                                                                             |                        | X                                                     | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        | interventoriapaegobmeta@gmail.com                     |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 310 589 0396                                                                                                         | DÍA 4 MES 9 AÑO 2020   | DÍA 23 MES 12 AÑO 2020                                |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO                                                                                                  |                        | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                                       |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL INTER META                                                                                            |                        | X                                                     | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        | interventoriapaemeta@gmail.com                        |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 322 253 4901                                                                                                         | DÍA 1 MES 4 AÑO 2020   | DÍA 20 MES 6 AÑO 2020                                 |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO DE APOYO                                                                                         |                        | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                                       |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL INTER META                                                                                            |                        | X                                                     | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        | interventoriapaemeta@gmail.com                        |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 322 253 4901                                                                                                         | DÍA 31 MES 1 AÑO 2020  | DÍA 18 MES 3 AÑO 2020                                 |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO DE APOYO                                                                                         |                        | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                                       |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL INTER META                                                                                            |                        | X                                                     | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        | interventoriapaemeta@gmail.com                        |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 322 253 4901                                                                                                         | DÍA 30 MES 10 AÑO 2019 | DÍA 27 MES 12 AÑO 2019                                |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| SUPERVISOR DE CAMPO DE APOYO                                                                                         |                        | Calle 18 N° 40A - 79 Barrio Villa Maria Villavicencio |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                                       |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL INTERCODES                                                                                            |                        |                                                       |          |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        |                                                       |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 3107596935                                                                                                           | DÍA 29 MES 1 AÑO 2018  | DÍA 16 MES 2 AÑO 2018                                 |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| PROFESIONAL DE CAMPO                                                                                                 |                        | Villavicencio                                         |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                        |                                                       |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PÚBLICA                | PRIVADA                                               | PAÍS     |
| UNION TEMPORAL INTERCODES                                                                                            |                        |                                                       |          |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                            |          |
| META                                                                                                                 |                        |                                                       |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO       | FECHA DE RETIRO                                       |          |
| 3107596935                                                                                                           | DÍA 2 MES 11 AÑO 2017  | DÍA 8 MES 12 AÑO 2017                                 |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                                             |          |
| PROFESIONAL DE CAMPO                                                                                                 |                        | Villavicencio                                         |          |

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)

732

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                                    | PAIS     |
| UNION TEMPORAL INTERCODES                                                                                            |                      | X                                          | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                 |          |
| META                                                                                                                 |                      |                                            |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO     | FECHA DE RETIRO                            |          |
| 3107596935                                                                                                           | DIA 6 MES 3 AÑO 2017 | DIA 31 MES 10 AÑO 2017                     |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA          | DIRECCIÓN                                  |          |
| PROFESIONAL DE CAMPO                                                                                                 |                      | Villavicencio                              |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                      |                                            |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA              | PRIVADA                                    | PAIS     |
| CASA DEL KUMIS SAS                                                                                                   |                      | X                                          | COLOMBIA |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                 |          |
| META                                                                                                                 |                      | CASADELKUMIS1950@HOTMAIL.COM               |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO     | FECHA DE RETIRO                            |          |
| 6661352- 3125641591                                                                                                  | DIA 1 MES 6 AÑO 2013 | DIA 31 MES 10 AÑO 2019                     |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA          | DIRECCIÓN                                  |          |
| INGENIERA DE ALIMENTOS                                                                                               |                      | CALLE 37 No. 31ª - 10 CENTRO-VILLAVICENCIO |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                      |                                            |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA              | PRIVADA                                    | PAIS     |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                 |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO     | FECHA DE RETIRO                            |          |
|                                                                                                                      | DIA MES AÑO          | DIA MES AÑO                                |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA          | DIRECCIÓN                                  |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                      |                                            |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA              | PRIVADA                                    | PAIS     |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                 |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO     | FECHA DE RETIRO                            |          |
|                                                                                                                      | DIA MES AÑO          | DIA MES AÑO                                |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA          | DIRECCIÓN                                  |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                      |                                            |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA              | PRIVADA                                    | PAIS     |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                 |          |
| TELÉFONOS                                                                                                            | FECHA DE INGRESO     | FECHA DE RETIRO                            |          |
|                                                                                                                      | DIA MES AÑO          | DIA MES AÑO                                |          |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL                                                                                              | DEPENDENCIA          | DIRECCIÓN                                  |          |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                           |                      |                                            |          |
| EMPRESA O ENTIDAD                                                                                                    | PUBLICA              | PRIVADA                                    | PAIS     |
| DEPARTAMENTO                                                                                                         | MUNICIPIO            | CORREO ELECTRÓNICO 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 PÚBLICO                |                       |          |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO     | 8                     | 8        |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE        |                       |          |
| <b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b> | <b>8</b>              | <b>8</b> |

**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).



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

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CÉDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 52.860.200  
HASSAN QUINTERO

APELLIDOS  
SAMIA DAYANA

*[Signature]*




FECHA DE NACIMIENTO 02-AGO-1982  
BOGOTÁ D.C.  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ F  
ESTATURA G.S. (m) SEXO

23-ENE-2001 BOGOTÁ D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

*[Signature]*

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL



A 5200100 01111807 / 0052960200 20191118 0062573121A 1 W210287770

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Reconocida 1997 del 13 de Febrero de 1968

EN ATENCIÓN A QUE

**Samia Dayana Flassan Quintero**  
C.E. 52'860.200 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO  
EN LA FACULTAD DE

**Ingeniería de Alimentos**

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE **Ingeniera de Alimentos**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN

BOGOTÁ, D.C. A LOS 20 DÍAS DEL MES DE abril AÑO DE 2007



*Camilo R. Rojas*  
*Camilo R. Rojas*  
DECANO



*Quintero*  
*Quintero*  
SECRETARÍA GENERAL

Registrado al folio 21  
Bogotá, D. C. República de Colombia  
Día 20 Mes abril Año 2007

Registro 689  
Libro 3

Nº 29561



## UNIVERSIDAD DE LA SALLE

COPIA ACTA DE GRADO No. 30281

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 20 de ABRIL de 2007, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector Hermano FABIO GALLEGU ARIAS, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Acuerdo No. 016 de abril 3 de 2003 del Consejo Directivo y Registro Calificado No. 3228 del 15 de diciembre de 2003 del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

### INGENIERA DE ALIMENTOS

#### A SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.860.200 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 29561 que lo (a) acredita como Profesional, para lo cual presentó el trabajo de grado titulado: "ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE LA PIEL DESHIDRATADA DE CERDO (pellet) EN LA EMPRESA PRODUCTOS PORKY'S". Calificado como APROBADO. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de ABRIL de 2007.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y el Secretario General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 20 de abril de 2007

  
GUILLERMO PANQUEVA MORALES  
Secretario General



|                                      |                  |                 |
|--------------------------------------|------------------|-----------------|
| UNIVERSIDAD DE LA SALLE              |                  |                 |
| Registro <u>689</u>                  |                  |                 |
| Anotado al Folio <u>21</u>           | Libro <u>3</u>   |                 |
| Bogotá, D.C. - República de Colombia |                  |                 |
| Día <u>20</u>                        | Mes <u>abril</u> | Año <u>2007</u> |

REPUBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.  
25254167235CND  
INGENIERA DE ALIMENTOS

DE FECHA 26/03/2009  
SAMIA DAYANA  
HASSAN QUINTERO  
C.C. 52860200  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE



PRESIDENTE DEL CONSEJO

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios  
CVAD-2025-4119051

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA:**

1. Que SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 52860200, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE ALIMENTOS con MATRICULA PROFESIONAL 25254-167235 desde el 26 de Marzo de 2009, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 354.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).



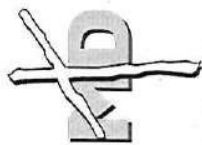
**Rubén Darío Ochoa Arbeláez**



Firmal del titular (\*)

(\*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas, la falta de firma del titular no invalida el Certificado.  
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.  
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web [https://tramites.copnia.gov.co/Copnia\\_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart](https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart) indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA**  
Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.  
e-mail: [contactenos@copnia.gov.co](mailto:contactenos@copnia.gov.co)  
[www.copnia.gov.co](http://www.copnia.gov.co)



# UNIMINUTO

## Corporación Universitaria Minuto de Dios

### Samia Dayana Hassan Quintero

CC No. 52860200

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,  
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

## Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 110236

*en testimonio se firma y sella este diploma*

*[Firma]*  
Consejo de Fundadores

*[Firma]*  
Rector General

*[Firma]*  
Rector Sede

*[Firma]*  
Secretario General



Presencia Justificada otorgada por  
Resolución No. 10345 del 1 de Agosto de 1999,  
Ministerio de Educación Nacional,  
Bogotá, Colombia

República de Colombia

Folio 514 del Libro de Registro No. 014  
Bogotá, 28 de junio de 2024  
No. DP-014107514226828



**UNIMINUTO**  
Corporación Universitaria Minuto de Dios

## ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 107

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

### Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024), la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Especialista en Gerencia de Proyectos** a **Samia Dayana Hassan Quintero** con Cédula de ciudadanía No. 52860200 quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. DP014107514226828 que la acredita como tal, registrado en el Folio 514 del Libro No. 014 de Registro de Títulos expedidos por la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 110236 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024).

**Javier Alonso Arango Pardo**  
Rector Sede

**Linda Lucía Guarín Gutiérrez**  
Secretaria General



Personería Jurídica otorgada por resolución No. 10345 de 1 de agosto de 1990 por el Ministerio de Educación Nacional - VIGILADA MINEDUCACIÓN

|                                                                                                       |                                    |          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| <br><b>CONSORCIO</b> | <b>CONSORCIO AS SANTANDER 2025</b> |          |                                     |
|                                                                                                       | Proceso de apoyo                   |          | Gestión administrativa y financiera |
|                                                                                                       | Formato de Oficio                  |          |                                     |
|                                                                                                       | Código:                            | Versión: | Fecha de vigencia: pág. 1           |

OF-THCL-014

**CONSORCIO AS SANTANDER 2025**  
**NIT. 901872067-2**

**CERTIFICA**

Que **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52860200** prestó sus servicios mediante contrato individual de trabajo por duración de obra o actividad o labor determinada con salario a destajo y jornada laboral flexible, desarrollando las actividades de **INTERVENTOR DE CAMPO**, en la ejecución del contrato No. **CO1-PCCNTR 6778906**, suscrito entre el CONTRATANTE y el Departamento del Santander cuyo objeto es: "Interventoría administrativa, técnica, financiera y jurídica al " suministro de complementos alimentarios a estudiantes beneficiarios del programa de alimentación escolar – PAE de las instituciones educativas oficiales de los 82 municipios no certificados de Santander"

Que la prestación del servicio es en los siguientes periodos:

- Desde el día veintitres (23) de septiembre del año 2024 hasta el día trece (13) de diciembre del año 2024
- Desde el día trece (13) de enero del año 2025 hasta el día siete (07) de marzo del año 2025

Percibiendo salario mensual de cinco millones cuatro mil ochocientos cincuenta pesos M/CTE. (\$5.204.850)

Entre las funciones asignadas se encuentran:

1. Presentar semanalmente, a más tardar el día martes anterior a la semana siguiente, un cronograma de visitas a las instituciones educativas, el cual será concertado con la Dirección de Permanencia Escolar, que cubra las sedes urbanas y rurales durante el periodo de 124 días del calendario escolar. En caso de no poder ejecutar el cronograma planeado, deberá justificar su modificación, alteración y/o variación.
2. Realizar segundas visitas a las sedes educativas que obtengan menos del 70% en los estándares de verificación, cumpliendo con las metas de visitas establecidas en el contrato y previamente concertadas
3. Verificar los estándares de calidad en el 100% de las plantas de producción de ración industrializada, asegurando que se cumplan las acciones de mejora formuladas.
4. Realizar visitas a las plantas de producción de alimentos de alto riesgo de la modalidad ración preparada en sitio, verificando el cumplimiento de los estándares y las acciones de mejora, cuando le sean asignadas.
5. Realizar visitas no concertadas mensuales a las bodegas, y visitas de seguimiento adicionales en caso de hallazgos de incumplimiento en la calidad e inocuidad de los productos, cuando le sea asignado
6. Dejar copias firmadas de los informes de visita en las sedes educativas, plantas de producción, bodegas y oficinas del operador.

|                                                                                                       |                                    |          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| <br><b>CONSORCIO</b> | <b>CONSORCIO AS SANTANDER 2025</b> |          |                                     |
|                                                                                                       | Proceso de apoyo                   |          | Gestión administrativa y financiera |
|                                                                                                       | Formato de Oficio                  |          |                                     |
|                                                                                                       | Código:                            | Versión: | Fecha de vigencia:                  |

7. Diligenciar el formato de diagnóstico de infraestructura para las sedes visitadas, el cual deberá ser entregado de manera semanal.
8. Realizar encuestas de satisfacción a un 20% de los estudiantes y docentes de las sedes visitadas, entregando los soportes de manera semanal, dichas encuestas deberán ser tabuladas según las instrucciones dadas por el empleador.
9. Analizar y realizar informes en las sedes visitadas, sobre los desperdicios generados en los comedores escolares, adjuntando análisis y recomendaciones para mejorar la aceptación de los alimentos.
10. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de los planes de mejora formuladas al operador del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante las visitas y/o seguimientos a requerimientos.
11. Verificar de manera aleatoria el peso y volumen del complemento alimentario suministrado, de acuerdo con la minuta patrón (tubérculo, alimento proteico, cereal, verdura, fruta, jugo, entre otros) complemento alimentario almuerzo y complemento alimentario jornada mañana/tarde, para lo cual deberá emplearse una gramera digital en el proceso de pesaje de las preparaciones del complemento alimentario y para la medición de bebidas, deberá utilizar probeta plástica, lo cual deberá ser registrado en el formato de visita, y demás formatos establecidos por la UApA en cada una de las visitas; comparar el aporte nutricional del peso y volumen obtenido de cada una de las muestras de las preparaciones del complemento alimentario con la minuta patrón establecida. Y reportarlo en el informe mensual.
12. Revisar en el software la trazabilidad de todos los insumos, materias primas y alimentos, garantizando la calidad del proceso y la rastreabilidad de los alimentos entregados.
13. Verificar de acuerdo al número de complementos de cada comedor escolar el cumplimiento en las cantidades de alimentos en peso bruto entregado, para el suministro de la alimentación, así como las consignadas en el formato de remisión de víveres (por lo menos una vez por observación directa la recepción de materias primas en las sedes educativas priorizadas por municipio), verificando que se encuentren en concordancia con las cantidades de los ciclos de menús aprobados, análisis químicos y guía de preparación de alimentos, informando de manera inmediata toda novedad al respecto e incluyendo la reposición de alimentos faltantes.
14. Verificar en el contrato el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellas la Ley 9 de 24 de enero de 1979, la Resolución 2674 de 22 de julio de 2013, Resolución Verificar que el operador realice entrega en medio físico del ciclo compuesto de 20 menús, tabla de intercambios y guía de preparación de alimentos, aprobados por la supervisión y/o la Supervisión de la sede educativa en donde se ubica el comedor escolar, verificar que el operador cuente con las guías de preparación de alimentos y/o recetas estandarizadas de todas las preparaciones del complemento alimentario a emplear en cada uno de los ciclos de menús aprobados, la inclusión de nuevas preparaciones, las cuales deberán estar en medio físico debidamente organizadas en una carpeta a disposición del personal operativo de la supervisión de la SED y/o Supervisión para su respectivo seguimiento en cada comedor. Evidenciar la descripción del programa a través de la ficha técnica del programa que debe estar disponible en cada comedor en donde indica la modalidad de atención, el número de beneficiarios de la Sede Educativa. Así mismo verificar que el ciclo de menús aprobado por la supervisión y/o la supervisión esté publicado en un lugar visible para toda la comunidad educativa y que corresponde al aprobado por la supervisión. Reportar los intercambios realizados y aprobados por la Secretaría de Educación de acuerdo al número de intercambios establecidos en la normativa vigente.

|                                                                                                       |                                    |          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| <br><b>CONSORCIO</b> | <b>CONSORCIO AS SANTANDER 2025</b> |          |                                     |
|                                                                                                       | Proceso de apoyo                   |          | Gestión administrativa y financiera |
|                                                                                                       | Formato de Oficio                  |          |                                     |
|                                                                                                       | Código:                            | Versión: | Fecha de vigencia: pág. 3           |

15. Realizar evaluación organoléptica a los alimentos preparados que componen el complemento alimentario almuerzo y complemento alimentario jornada mañana/tarde. Dejarlos descritos en el acta de visita.
16. 5109 del 2005 y las demás normas que se requieran.
17. Verificar la calidad y cantidad de los suministros entregados en cada sede educativa, contrastando los recibidos a satisfacción con los informes presentados por los operadores.
18. Aplicar y verificar de manera presencial los estándares de calidad, inocuidad y cantidad de los productos en todas las bodegas de almacenamiento de ración preparada en sitio y ración industrializada.
19. Realizar acompañamiento según el cronograma de muestreo microbiológico, para las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas en sedes rurales y urbanas, cuando le sean asignadas.
20. Emitir conceptos técnicos sobre las muestras físicas de la ración industrializada y sus resultados microbiológicos, y liberar los menús aprobados para su entrega, cuando le sea asignado.
21. Hacer seguimiento a los posibles casos de Enfermedades de Transmisión Alimentaria (ETA), siguiendo el protocolo establecido y presentándolo dentro de los cinco (5) días posteriores a la adjudicación del contrato.
22. Acompañar y verificar las rutas de transporte por zona para la entrega de víveres, desde la bodega hasta las sedes educativas, adjuntando soportes de seguimiento.
23. Atender los Casos de Atención Prioritaria (CAP), generando los soportes de las acciones de mejora implementadas por los operadores.
24. Presentar los soportes documentales originales de las actividades de seguimiento realizadas en el desarrollo del contrato, utilizando los formatos establecidos por el empleador y cumpliendo con la periodicidad requerida. Además, deberá actualizar diariamente el software suministrado por el empleador con la información correspondiente a las actividades ejecutadas y, los lunes de cada semana, entregar los soportes físicos que respalden la realización de las actividades de la semana inmediatamente anterior.
25. Realizar seguimientos telefónicos no presenciales al 100% de las sedes priorizadas, grabar las llamadas, cuando le sea asignado.
26. Acompañar al 100% de las capacitaciones programadas por el operador, presentando registro fotográfico y georreferenciación de cada actividad asistida, cuando le sea asignado.
27. Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS realizados por los usuarios directos e indirectos del PAE y, en el cual se consolide el tipo de solicitud realizada (queja, reclamo, petición y/o sugerencia) para la emisión de reportes modelándolos de acuerdo con las exigencias de las SED Santander y/o entes de control.
28. Revisar los informes de gestión que presente el operador del PAE, emitir y presentar concepto al supervisor del contrato, lo anterior en coordinación con el equipo de apoyo a la supervisión del PAE.
29. Revisar y hacer seguimiento al Plan de Saneamiento del Operador aprobado por la ETC de Santander o por la Interventoría para los comedores escolares y la bodega de almacenamiento de la operación, el cual incluye: Programa integrado de control de plagas, programa de limpieza y desinfección, programa de gestión integral de residuos sólidos y Programa Abastecimiento de agua potable, además de los registros que corresponden a los 4 programas; esta actividad se deberá realizar durante la ejecución del contrato por sede de atención, por municipio y por mes de prestación de servicio.
30. Participar en los comités técnicos de operación del programa, en el comité seguimiento operativo Municipal o municipal cuando las circunstancias lo requieran y solicitar Acta como soporte de realización; así mismo participar de las mesas públicas, comités de veedurías ciudadanas entre otros en donde los actores del programa requieran de su intervención.

|                                                                                                       |                                    |          |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| <br><b>CONSORCIO</b> | <b>CONSORCIO AS SANTANDER 2025</b> |          |                                     |
|                                                                                                       | Proceso de apoyo                   |          | Gestión administrativa y financiera |
|                                                                                                       | Formato de Oficio                  |          |                                     |
|                                                                                                       | Código:                            | Versión: | Fecha de vigencia:                  |

31. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el operador del PAE para la operación del contrato, realizar informes mensuales de acuerdo a las directrices del supervisor del PAE.
32. Elaborar en conjunto con el supervisor el informe final de ejecución del contrato PAE y la proyección de la liquidación de acuerdo a las directrices del supervisor del PAE.
33. Las demás de la esencia y naturaleza del contrato de interventoría

Dada en Santander, a los doce (12) días del mes de marzo del año 2025.

  
**DIANA CAROLINA SANCHEZ MORENO**  
**COORDINADORA GESTIÓN HUMANA**  
**Psicóloga Esp. - Mg**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
UNION TEMPORAL SA 2024 NIT 901.814.516-0

## CERTIFICA QUE:

El señor(a) SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO identificado(a) con cedula de ciudadanía No. C.C. 52.860.200, laboró por medio de contrato por obra o labor, desde el día 23 de marzo de 2024, hasta el día 26 de julio de 2024, para la ejecución contrato No. 0947 de 2024 cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE RESIDENCIAS ESCOLARES"**, con el cargo de SUPERVISOR DE CAMPO y sus obligaciones específicas fueron:

- a) Cumplir el objetivo del programa PAE y servicio de alimentación en residencias escolares, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos emitidos por la Unidad de Alimentos para Aprender y directrices que imparta la Secretaría de Educación del Meta.
- b) Estructurar respuestas a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- c) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaría de Educación que se convoquen.
- d) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- e) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- f) Apoyar en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar y guardar estricta confidencialidad
- g) Cumplir con la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- h) Atender las directrices que imparta el MEN o UApA, Secretaría de Educación y supervisión
- i) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- j) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- k) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- l) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones preparadas en sitio e industrializadas, por niveles de escolaridad establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- m) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- n) Verificar que no existan dos operados en el mismo establecimiento educativo.
- o) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- p) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- q) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y numero de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- r) Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa coinciden con el reporte de niños matriculados en el Simat.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa Maria  
Correo: [uniontemporalsa2024@gmail.com](mailto:uniontemporalsa2024@gmail.com) / Teléfono: 3185471644  
Villavicencio – Meta.

- s) Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir, que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento excepto los beneficiarios en calidad de Jornada Única.
- t) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- u) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad, manipulación de alimentos, cumplimiento de gramajes y lineamientos técnicos del programa.
- v) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- w) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- x) Verificar cada una de las planillas niño a niño remitidas por el operador PAE, certificación expedida por el rector y verificar que cada titular de derecho se encuentre debidamente registrado en la matrícula SIMAT.
- y) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- z) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- aa) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- bb) Verificar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- cc) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en el Plan de saneamiento Básico (Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos) en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- dd) Verificar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- ee) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa.
- ff) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- gg) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada que realice la supervisión designada.
- hh) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaría de Educación que se convoquen.
- ii) Apoyar en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- jj) Brindar apoyo a la supervisión designada, cuando esta lo requiera.
- kk) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos e informar a la Secretaría de educación a través de un informe adicional debidamente firmado por los supervisores de campo.
- ll) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [uniontemporalsa2024@gmail.com](mailto:uniontemporalsa2024@gmail.com) / Teléfono: 3185471644  
 Villavicencio – Meta.

mm) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.

Atentamente

  
JEISSON ALEXANDER MORENO DIAZ  
C.C. 1.012. 416.575 de Bogotá D.C.  
Representante Legal U.T. SA 2024.  
NIT. 901.814.516-0

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
Correo: [uniontemporalsa2024@gmail.com](mailto:uniontemporalsa2024@gmail.com) / Teléfono: 3185471644  
Villavicencio – Meta.



UT ACO 2024

Contrato No. 0123 del 2024

748

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
UNION TEMPORAL ACO 2024 NIT 901.793.602-4**

**CERTIFICA QUE:**

El señor(a) SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO identificado(a) con cedula de ciudadanía No. C.C. 52.860.200, laboró por medio de contrato por obra o labor, desde el día 5 de febrero de 2024, hasta el día 22 de marzo de 2024, para la ejecución contrato No. 0123 de 2024 cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN RESIDENCIAS ESCOLARES EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META"**, con el cargo de SUPERVISOR DE CAMPO y sus obligaciones específicas fueron:

- a) Cumplir el objetivo del programa PAE y servicio de alimentación en residencias escolares, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos emitidos por la Unidad de Alimentos para Aprender y directrices que imparta la Secretaría de Educación del Meta.
- b) Estructurar respuestas a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- c) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaría de Educación que se convoquen.
- d) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- e) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- f) Apoyar en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar y guardar estricta confidencialidad
- g) Cumplir con la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- h) Atender las directrices que imparta el MEN o UApA, Secretaría de Educación y supervisión
- i) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- j) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- k) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- l) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones preparadas en sitio e industrializadas, por niveles de escolaridad establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- m) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- n) Verificar que no existan dos operados en el mismo establecimiento educativo.
- o) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- p) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- q) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- r) Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa coinciden con el reporte de niños matriculados en el Simat.
- s) Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir, que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento excepto los beneficiarios en calidad de Jornada Única.
- t) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- u) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad, manipulación de alimentos, cumplimiento de gramajes y lineamientos técnicos del programa.
- v) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- w) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María

Correo: [utaco2024@gmail.com](mailto:utaco2024@gmail.com) / Teléfono: 3185471644

Villavicencio – Meta.



UT ACO 2024

Contrato No. 0123 del 2024

- x) Verificar cada una de las planillas niño a niño remitidas por el operador PAE, certificación expedida por el rector y verificar que cada titular de derecho se encuentre debidamente registrado en la matrícula SIMAT.
- y) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- z) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- aa) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- bb) Verificar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- cc) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en el Plan de saneamiento Básico (Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos) en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- dd) Verificar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- ee) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa.
- ff) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar - CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- gg) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada que realice la supervisión designada.
- hh) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaría de Educación que se convoquen.
- ii) Apoyar en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- jj) Brindar apoyo a la supervisión designada, cuando esta lo requiera.
- kk) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos e informar a la Secretaría de educación a través de un informe adicional debidamente firmado por los supervisores de campo.
- ll) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.
- mm) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma a los veintinueve (29) días del mes de abril de 2024.

Atentamente

**JEISSON ALEXANDER MORENO DIAZ**  
C.C. 1.012. 416.575 de Bogotá D.C.  
Representante Legal U.T. ACO 2024.  
NIT. 901.793.602-4

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
Correo: [utaco2024@gmail.com](mailto:utaco2024@gmail.com) / Teléfono: 3185471644  
Villavicencio – Meta.

|                                                                                   |                                                                                   |                                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3400 de 2023 | VERSIÓN: 03<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
ADEING S.A.S. NIT 900.963.666-1**

**CERTIFICA QUE:**

El señor(a) **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 52.860.200, laboró por medio de contrato por obra o labor, desde el día 23 de octubre de 2023, hasta el día 22 de noviembre de 2023 para la ejecución contrato No. 3400 de 2023 cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE RESIDENCIAS ESCOLARES"**, con el cargo de Supervisor de campo y sus obligaciones específicas fueron:

- a) Cumplir el objetivo del programa PAE y servicio de alimentación en residencias escolares, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos emitidos por la Unidad de Alimentos para Aprender y directrices que imparta la Secretaria de Educación del Meta.
- b) Estructurar respuestas a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- c) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaria de Educación que se convoquen.
- d) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- e) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- f) Apoyar en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar y guardar estricta confidencialidad
- g) Cumplir con la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- h) Atender las directrices que imparta el MEN o UApA, Secretaria de Educación y supervisión
- i) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- j) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- k) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- l) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones preparadas en sitio e industrializadas, por niveles de escolaridad establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- m) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- n) Verificar que no existan dos operados en el mismo establecimiento educativo.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3400 de 2023 | VERSIÓN: 03<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|

- o) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- p) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- q) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- r) Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa coinciden con el reporte de niños matriculados en el Simat.
- s) Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir, que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento excepto los beneficiarios en calidad de Jornada Única.
- t) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- u) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad, manipulación de alimentos, cumplimiento de gramajes y lineamientos técnicos del programa.
- v) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- w) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- x) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- y) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- z) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- aa) Verificar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- bb) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en el Plan de saneamiento Básico (Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María

Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670

Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3400 de 2023 | VERSIÓN: 03<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|

sólidos y líquidos) en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.

cc) Verificar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.

dd) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa.

ee) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.

ff) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada que realice la supervisión designada.

gg) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaria de Educación que se convoquen.

hh) Apoyar en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.

ii) Brindar apoyo a la supervisión designada, cuando esta lo requiera.

jj) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos e informar a la Secretaria de educación a través de un informe adicional debidamente firmado por los supervisores de campo.

kk) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.

ll) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.

mm) Se deberá dar cumplimiento estricto a la carta de disponibilidad e intención suscrita en el marco de selección, del cual deviene el objeto del presente contrato.

Para constancia de lo anterior se firma a los dos (2) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,



**JEISSON ALEXANDER MORENO DIAZ**

C.C. 1.012. 416.575 de Bogotá D.C.

Representante Legal ADEING S.A.S.

NIT. 900.963.666-1

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3194 de 2023 | VERSIÓN: 02<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
ADEING S.A.S. NIT 900.963.666-1**

**CERTIFICA QUE:**

El señor(a) **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 52.860.200, laboró por medio de contrato por obra o labor, desde el día 11 de septiembre de 2023, hasta el día 17 de octubre de 2023, para la ejecución contrato No. 3194 de 2023 cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA RESIDENCIAS ESCOLARES A TRAVES DEL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIA EN EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META"**, con el cargo de Supervisor de campo y sus obligaciones específicas fueron:

- a) Cumplir el objetivo del programa PAE y servicio de alimentación en residencias escolares, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos emitidos por la Unidad de Alimentos para Aprender y directrices que imparta la Secretaría de Educación del Meta.
- b) Estructurar respuestas a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- c) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaría de Educación que se convoquen.
- d) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- e) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- f) Apoyar en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar y guardar estricta confidencialidad
- g) Cumplir con la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- h) Atender las directrices que imparta el MEN o UApA, Secretaría de Educación y supervisión
- i) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- j) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- k) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- l) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones preparadas en sitio e industrializadas, por niveles de escolaridad establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- m) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- n) Verificar que no existan dos operados en el mismo establecimiento educativo.
- o) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                                                                                                     |                                                   |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|   | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3194 de 2023 | <b>VERSIÓN: 02</b><br><b>CODIGO: FO-CLAB-11</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

- p) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- q) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- r) Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa coinciden con el reporte de niños matriculados en el Simat.
- s) Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir, que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento excepto los beneficiarios en calidad de Jornada Única.
- t) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- u) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad, manipulación de alimentos, cumplimiento de gramajes y lineamientos técnicos del programa.
- v) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- w) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- x) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- y) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- z) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- aa) Verificar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- bb) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en el Plan de saneamiento Básico (Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos) en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- cc) Verificar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- dd) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                                                                                                     |                                                   |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
|   | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 3194 de 2023 | VERSIÓN: 02<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|

- ee) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- ff) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada que realice la supervisión designada.
- gg) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaria de Educación que se convoquen.
- hh) Apoyar en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- ii) Brindar apoyo a la supervisión designada, cuando esta lo requiera.
- jj) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos e informar a la Secretaria de educación a través de un informe adicional debidamente firmado por los supervisores de campo.
- kk) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.
- ll) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.
- mm) Se deberá dar cumplimiento estricto a la carta de disponibilidad e intención suscrita en el marco de selección, del cual deviene el objeto del presente contrato

Para constancia de lo anterior se firma a los veinte (20) días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,



**JEISSON ALEXANDER MORENO DIAZ**

C.C. 1.012. 416.575 de Bogotá D.C.

Representante Legal ADEING S.A.S.

NIT. 900.963.666-1

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 1572 del 19 abril /2023 | VERSIÓN: 01<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
ADEING S.A.S. NIT 900.963.666-1**

### CERTIFICA QUE:

El señor(a) **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 52.860.200, laboró por medio de contrato por prestación de servicios, desde el día 25 de abril de 2023, hasta el día 23 de junio de 2023 y del 10 de julio de 2023 hasta el día 21 de agosto de 2023 para la ejecución contrato No. 1572 de 2023 cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANERA INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESIDENCIAS ESCOLARES"**, con el cargo de Supervisor de campo y sus obligaciones específicas fueron:

- a) Cumplir el objetivo del programa PAE y servicio de alimentación en residencias escolares, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos emitidos por la Unidad de Alimentos para Aprender y directrices que imparta la Secretaría de Educación del Meta.
- b) Estructurar respuestas a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- c) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaria de Educación que se convoquen.
- d) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- e) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- f) Apoyar en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar y guardar estricta confidencialidad
- g) Cumplir con la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- h) Atender las directrices que imparta el MEN o UApA, Secretaria de Educación y supervisión
- i) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- j) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- k) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- l) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones preparadas en sitio e industrializadas, por niveles de escolaridad establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- m) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 1572 del 19 abril /2023 | VERSIÓN: 01<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

- n) Verificar que no existan dos operados en el mismo establecimiento educativo.
- o) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- p) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- q) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- r) Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa coinciden con el reporte de niños matriculados en el Simat.
- s) Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir, que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento excepto los beneficiarios en calidad de Jornada Única.
- t) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- u) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad, manipulación de alimentos, cumplimiento de gramajes y lineamientos técnicos del programa.
- v) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- w) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- x) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- y) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- z) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- aa) Verificar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- bb) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en el Plan de saneamiento Básico (Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                                                                   |                                                                                   |                                                              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  |  | <b>ADEING S.A.S.</b><br>Contrato No. 1572 del 19 abril /2023 | VERSIÓN: 01<br>CODIGO: FO-CLAB-11 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos) en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.

cc) Verificar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.

dd) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa.

ee) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.

ff) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada que realice la supervisión designada.

gg) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana, entidades de control, MEN, UApA, Secretaria de Educación que se convoquen.

hh) Apoyar en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.

ii) Brindar apoyo a la supervisión designada, cuando esta lo requiera.

jj) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos e informar a la Secretaria de educación a través de un informe adicional debidamente firmado por los supervisores de campo.

kk) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.

ll) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.

mm) Se deberá dar cumplimiento estricto a la carta de disponibilidad e intención suscrita en el marco de selección, del cual deviene el objeto del presente contrato.

Para constancia de lo anterior se firma a los dos (2) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,



**JEISSON ALEXANDER MORENO DIAZ**

C.C. 1.012. 416.575 de Bogotá D.C.

Representante Legal ADEING S.A.S.

NIT. 900.963.666-1

Dirección: Calle 18 40 A 79 Villa María  
 Correo: [adeing2023@gmail.com](mailto:adeing2023@gmail.com) / Teléfono: 320 303 7670  
 Villavicencio - Meta

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO No.:</b>                 | 2370 del 18 de noviembre 2021                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CONTRATISTA:</b>                  | Unión Temporal Orinoquia<br>NIT. 901.540.801-8                                                                                                                                                                                                       |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>          | Luis Alejandro Ochoa Amezcuita<br>C.C. 86.048.744                                                                                                                                                                                                    |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>          | <i>Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para seguimiento, monitoreo y control en la prestación del servicio de manera integral del programa de alimentación escolar y servicio de alimentación en residencias escolares.</i> |
| <b>VALOR INICIAL:</b>                | Seis Mil Ciento Cuarenta y Dos Millones Ciento Setenta y Dos Mil Setecientos Sesenta Pesos Con Cuarenta y Dos Centavos (\$6.142.172.760,42 M/cte.)                                                                                                   |
| <b>TÉRMINO DE EJECUCIÓN INICIAL:</b> | Doce (12) meses con Veinticuatro (24) días                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>              | 26 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN N°1:</b>      | 13 de Diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE REINICIO N°1:</b>        | 24 de Enero de 2022                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN N°2:</b>      | 08 de Abril de 2022                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE REINICIO N°2:</b>        | 18 de Abril de 2022                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN N°3:</b>      | 24 de Junio de 2022                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE REINICIO N°3:</b>        | 11 de Julio de 2022                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN N°4:</b>      | 07 de Octubre de 2022                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>FECHA DE REINICIO N°4:</b>        | 18 de Octubre de 2022                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>FECHA DE SUSPENSIÓN N°5:</b>      | 05 de Diciembre de 2022                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA DE REINICIO N°5:</b>        | 31 de Enero de 2023                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>        | 31 de Marzo de 2023                                                                                                                                                                                                                                  |

La Unión Temporal Orinoquia identificada con NIT 901.540.801-8 certifica que para la ejecución del contrato N°2370 DE 2021, contrató a Samia Dayana Hassan Quintero identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 52860200, por medio de contrato de obra o labor, desde el día 26 de noviembre de 2021 al día 31 de marzo de 2023, desempeñando el cargo de **Supervisor de campo** devengando un salario mensual de \$ 4.315.272 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE.), desempeñando las siguientes funciones específicas:

- a) Apoyar a la Secretaría de Educación en la organización y direccionamiento en el desarrollo de las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados, realizadas por los Supervisores de campo.
- b) Asesoría técnica a veedurías constituidas para el apoyo en el seguimiento del programa.
- c) Apoyo permanente desde el componente técnico para dar oportuna respuesta a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- d) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- e) Facilitar y promover la participación de la comunidad, los padres de familia, a los personales estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- f) Apoyo a la asesoría técnica a profesionales cuando ésta sea requerida siguiendo los protocolos impartidos por el MEN.
- g) Participar y atender las auditorías que realicen las entidades de control o entidades del estado en la ejecución del programa.
- h) Realizar seguimiento de cumplimiento de condiciones técnicas establecidas en el contrato intervenido.
- i) Presentar cronograma de visitas de manera mensual.
- j) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoquen en función del programa PAE.
- k) Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- l) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- m) Emitir concepto de aprobación de los documentos requeridos por la entidad en la ejecución del programa PAE.
- n) Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- o) Atender las capacitaciones y orientaciones impartidas por el MEN o UAPA, Secretaría de Educación y supervisión.
- p) Entregar a la Secretaría de Educación los informes mensuales que sean requeridos.
- q) Apoyo a los informes técnicos solicitados por MEN o UAPA.

Calle 18 N° 40ª - 79 Barrio Villa María  
 Correo: [Interventoriapael@gmail.com](mailto:Interventoriapael@gmail.com) Tel: 3115442640  
 Villavicencio - Meta

**CONTRATO DE INTERVENTORÍA**  
**N°2370 DE 2021**

- r) Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- s) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- t) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones en caliente e industrializadas, por grupos etarios establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- u) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad del producto suministrado, presentando un informe mensual a la Secretaría de Educación.
- v) Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas al operador del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la segunda visita y/o seguimiento a requerimientos.
- w) Identificar los Puntos Críticos de Control (PCC) de la ejecución del Programa de alimentación escolar en sus diferentes etapas de ejecución Ración Caliente: (proveedores, Transporte de alimentos, Distribución de materia Prima, recepción de Materia Prima, Etapa de alistamiento, limpieza y desinfección, elaboración de raciones en caliente, servido, consumo); Ración Industrializada (proveedores, transporte de alimentos Proveedor - Operador, Almacenamiento Bodega Operador, transporte alimentos operador - Establecimientos Educativos, Recepción de Complementos Alimentarios, almacenamiento transitorio, distribución consumidos final) y demás actividades que hagan parte integral de la ejecución de PAE.
- x) Verificar el cumplimiento de las rutas, periodicidad y días de entrega (Modelo Operativo) de viveres a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas, presentadas por el operador.
- y) Apoyar la revisión de los cambios de menú sólo en caso de: falta de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por condiciones de almacenamiento o por cosecha, de acuerdo a la lista de intercambios presentada en la propuesta.
- z) Aprobar las solicitudes de intercambios presentadas por el operador del contrato intervenido.
- aa) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago
- bb) Revisar las constancias expedidas por los rectores de los establecimientos Educativos de la cantidad y calidad de la entrega de los suministros por parte del operador.
- cc) Entregar a la Secretaría de Educación en la terminación del contrato un informe final que incluya un consolidado de los informes mensuales además de la información sobre logros del presente programa, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades propias del cargo.
- dd) Emitir conceptos mensuales Técnicos de la ejecución del contrato intervenido y del programa PAE
- ee) Apoyar el proceso de Liquidación y finalización del contrato intervenido.
- ff) Las demás que sean asignadas para el cumplimiento del proyecto PAE del Departamento del Meta, para el eficaz cumplimiento de este, y todas las que demande la naturaleza del contrato que para estos fines deberá cumplir.
- gg) Verificar que el operador implemente el plan de saneamiento básico de acuerdo a resolución 2674 de 2013 en la bodega de almacenamiento y en cada establecimiento educativo priorizados para la ejecución del PAE en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- hh) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en los Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- ii) Coordinar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito
- jj) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago
- kk) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar - CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- ll) Revisar y aprobar los ciclos de menú presentados por el operador, de acuerdo al análisis químico y/o recomendaciones de energía y nutrientes para cada uno de los grupos poblacionales establecidos en la resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017. Revisar que los ciclos de menú presentados por el operador cuenten con una adecuada combinación de textura colores y sabores.

- mm) Expedir certificación de la aprobación de los ciclos de menú debidamente firmados y sellados con la tarjeta profesional
- nn) Revisar y aprobar la lista de intercambios presentada por el operador.
- oo) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada.
- pp) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- qq) Apoyo en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- rr) Brindar apoyo y asesoría técnica a profesionales de la Secretaría de Educación del Meta cuando ésta sea requerida.
- ss) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoquen en función del programa PAE.
- tt) Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- uu) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- vv) Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- ww) Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaría de Educación y supervisión.
- xx) Entregar a la Secretaría de Educación los informes mensuales sobre la supervisión técnica del programa PAE, de manera consolidado de acuerdo a las orientaciones brindadas, dando utilidad a los sistemas informáticos establecidos.
- yy) Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- zz) Apoyo a los informes técnicos solicitados por el MEN.
- aaa) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos.
- bbb) Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad ración preparada en sitio.
- ccc) Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.
- ddd) Apoyar el proceso de Liquidación y finalización del contrato intervenido.

Para constancia de lo anterior se firma a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2023.

Cordialmente,



Luis Alejandro Ochoa Amézquita  
C.C: 86.048.744 expedida en Villavicencio  
Representante Legal Unión Temporal Orinoquía  
Nit. 901.540.801-8

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
LA UNIÓN TEMPORAL INTER PAE 2021  
NIT. 901.470.884-8**

**CERTIFICA QUE:**

El Ingeniero de Alimentos José Uvarney Taborda Marin identificado con cedula de ciudadanía N° 3.377.696, laboro para la unión temporal como SUPERVISOR DE CAMPO, en los periodos del 05 de abril al 30 de junio de 2021, y del 19 de julio al 06 de noviembre de 2021, en la ejecución del contrato N°0805 de 2021, suscrito entre la Unión Temporal Inter PAE 2021 y la Gobernación del Meta, cuyo objeto consiste en la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANERA INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR".

Su vinculación fue a través de contrato de trabajo por duración de la obra o labor, y sus principales funciones fueron:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos del programa, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del MEN.
- ✓ Administrar la calidad del programa según los lineamientos y estándares definidos por el MEN.
- ✓ Apoyo permanente desde el componente técnico para dar oportuna respuesta a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- ✓ Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- ✓ Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los personales estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- ✓ Apoyo a la asesoría técnica a profesionales cuando esta sea requerida siguiendo los protocolos impartidos por el MEN.
- ✓ Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- ✓ Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- ✓ Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- ✓ Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- ✓ Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaría de Educación y supervisión.
- ✓ Apoyo a los informes técnicos solicitados por MEN.
- ✓ Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- ✓ Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.

Calle 19 N° 41 - 53 Barrio Villa Maria  
Correo: [Interpae2@gmail.com](mailto:Interpae2@gmail.com) Cel: 311 468 9195  
Villavicencio - Meta



- ✓ Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- ✓ Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones en caliente e industrializadas, por grupos Etarios establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- ✓ Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- ✓ Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- ✓ Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- ✓ Realizar verificación en sitio de una muestra significativa que los beneficiarios del programa de niños matriculados en el SIMAT.
- ✓ Verificar que no se incurra en duplicidad en la prestación del servicio, es decir que el mismo beneficiario sea receptor de más de un complemento.
- ✓ Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- ✓ Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, al igual que los centros de producción de los contratistas para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad y manipulación de alimentos.
- ✓ Realizar seguimientos en cada plantel educativo para hacer diagnóstico de los problemas que se presentan y apoyar o gestionar la solución de los mismos.
- ✓ Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- ✓ Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- ✓ Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.).
- ✓ Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.



- ✓ Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- ✓ Coordinar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013.
- ✓ Verificar que el operador implemente el plan de saneamiento básico de acuerdo a resolución 2674 de 2013 en la bodega de almacenamiento y en cada establecimiento educativo priorizados para la ejecución del PAE en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- ✓ Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en los Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- ✓ Coordinar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- ✓ Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
- ✓ Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- ✓ Revisar y aprobar los ciclos de menú presentados por el operador, de acuerdo al análisis químico y/o recomendaciones de energía y nutrientes para cada uno de los grupos poblacionales establecidos en la resolución 29452 del 29 de Diciembre de 2017.
- ✓ Revisar que los ciclos de menú presentados por el operador cuenten con una adecuada combinación de textura colores y sabores.
- ✓ Expedir certificación de la aprobación de los ciclos de menú debidamente firmados y sellados con la tarjeta profesional.
- ✓ Revisar y aprobar la lista de intercambios presentada por el operador.
- ✓ Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada.
- ✓ Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- ✓ Apoyo en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- ✓ Brindar apoyo y asesoría técnica a profesionales de la Secretaría de Educación del Meta cuando esta sea requerida.

Calle 19 Nº 41 - 53 Barrio Villa María  
Correo: [Interpae@gmail.com](mailto:Interpae@gmail.com) Cel: 311 468 9195  
Villavicencio - Meta



**Interventoría PAE Meta**

- ✓ Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- ✓ Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- ✓ Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- ✓ Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- ✓ Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaria de Educación y supervisión.
- ✓ Entregar a la Secretaria de Educación los informes mensuales sobre la supervisión técnica del programa PAE, de manera consolidado de acuerdo a las orientaciones brindadas, dando utilidad a los sistemas informáticos establecidos.
- ✓ Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- ✓ Apoyo a los informes técnicos solicitados por el MEN.
- ✓ Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos.
- ✓ Realizar diagnóstico de inventario de elementos de los restaurantes escolares y comedores escolares para la modalidad de ración preparada en el sitio.
- ✓ Realizar proceso de verificación en sitio si existen condiciones óptimas (infraestructura, dotación, entre otros) para cambio de modalidad de ración industrializada a preparada en sitio e informar de las novedades a la entidad.
- ✓ Apoyar el proceso de Liquidación y finalización del contrato intervenido.

La presente certificación se firma en la ciudad de Villavicencio, a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

Jairo Alonso Osorio Zuluaga  
C.C: 75.084.340 expedida en Manizales  
Representante Legal Unión Temporal Inter PAE 2021  
Nit.: 901.470.884-8

Calle 19 N° 41 - 53 Barrio Villa María  
Correo: [Interpae2@gmail.com](mailto:Interpae2@gmail.com) Cel: 311 468 9195  
Villavicencio - Meta



# Unión Temporal Codesmeta.

Interventoría Técnica, Administrativa,  
Financiera y Jurídica del PAE.

CER-INT-108-2021

## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL CODESMETA NIT. 901.404.368-8.

### CERTIFICA QUE:

La Ingeniera de Alimentos SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO identificado con cedula de ciudadanía N°52.860.200 expedida en Bogotá, laboro para la unión temporal como SUPERVISOR DE CAMPO, en los periodos del 04 de septiembre al 23 de diciembre de 2020, y del 08 de febrero al 31 de marzo de 2021, en la ejecución del contrato N°772 de 2020, suscrito entre la Unión Temporal Codesmeta y la Gobernación del Meta, cuyo objeto consistió en "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANERA INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR".

Su vinculación fue a través de contrato de trabajo a término fijo, y sus principales funciones fueron:

- a.) Velar por el cumplimiento de los objetivos del programa, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del MEN.
- b.) Administrar la calidad del programa según los lineamientos y estándares definidos por el MEN.
- c.) Apoyo permanente desde el componente técnico para dar oportuna respuesta a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- d.) Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- e.) Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los personales estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- f.) Apoyo a la asesoría técnica a profesionales cuando esta sea requerida siguiendo los protocolos impartidos por el MEN.
- g.) Presentar cronograma de visitas de manera mensual.
- h.) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- i.) Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- j.) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- k.) Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- l.) Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaría de Educación y supervisión.
- m.) Apoyo a los informes técnicos solicitados por MEN.
- n.) Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- o.) Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE.
- p.) Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- q.) Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013.
- r.) Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones en caliente e industrializadas, por grupos Etarios establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.

Dirección: Calle 18 N° 40-79 Barrio Villa María  
Correo: [Interventoriapaegobmeta@gmail.com](mailto:Interventoriapaegobmeta@gmail.com) Celular: 310 589 0396  
Villavicencio - Meta



# Unión Temporal Codesmeta.

Interventoría Técnica, Administrativa,  
Financiera y Jurídica del PAE.

- s.) Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- t.) Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- u.) Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- v.) Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- w.) Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- x.) Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, al igual que los centros de producción de los contratistas para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad y manipulación de alimentos.
- y.) Realizar seguimientos en cada plantel educativo para hacer diagnóstico de los problemas que se presentan y apoyar o gestionar la solución de los mismos.
- z.) Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- aa.) Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- bb.) Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.).
- cc.) Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- dd.) Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- ee.) Coordinar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013.
- ff.) Verificar que el operador implemente el plan de saneamiento básico de acuerdo a resolución 2674 de 2013 en la bodega de almacenamiento y en cada establecimiento educativo priorizados para la ejecución del PAE en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- gg.) Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en los Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- hh.) Coordinar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que

Dirección: Calle 18 N° 40-79 Barrio Villa María  
Correo: [Interventoriapaegobmeta@gmail.com](mailto:Interventoriapaegobmeta@gmail.com) Celular: 310 589 0396  
Villavicencio - Meta



# Unión Temporal Codesmeta.

Interventoría Técnica, Administrativa,  
Financiera y Jurídica del PAE.

certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.

- ii.) Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
- jj.) Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.
- kk.) Atender las visitas de monitoreo y control al programa PAE o sus delegados y suministrar la información solicitada.
- ll.) Apoyo en la atención de quejas de acuerdo a las rutas establecidas para tal fin y brindar los informes correspondientes en los plazos estipulados.
- mm.) Brindar apoyo y asesoría técnica a profesionales de la Secretaría de Educación del Meta cuando esta sea requerida.
- nn.) Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- oo.) Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- pp.) Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- qq.) Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- rr.) Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaría de Educación y supervisión.
- ss.) Entregar a la Secretaría de Educación los informes mensuales sobre la supervisión técnica del programa PAE, de manera consolidado de acuerdo a las orientaciones brindadas, dando utilidad a los sistemas informáticos establecidos.
- tt.) Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- uu.) Apoyo a los informes técnicos solicitados por el MEN.
- vv.) Emitir conceptos mensuales de las visitas realizadas a los establecimientos educativos.
- ww.) Apoyar el proceso de liquidación y finalización del contrato intervenido.
- xx.) Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato.

La presente certificación se firma en la ciudad de Villavicencio, a los quince (15) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

Jairo Alonso Osorio Zuluaga  
C.C: 75.084.340 expedida en Manizales  
Representante Legal Unión Temporal Codesmeta  
Nit.: 901.404.368-8

Dirección: Calle 18 N° 40ª-79 Barrio Villa María  
Correo: [Interventoriapaegobmeta@gmail.com](mailto:Interventoriapaegobmeta@gmail.com) Celular: 310 589 0396  
Villavicencio - Meta



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE  
LA UNIÓN TEMPORAL INTER META  
NIT. 901.334.199-9**

**CERTIFICA QUE:**

SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO identificada con cedula de ciudadanía N°52.860.200 expedida en Bogotá D.C., laboro para la unión temporal como SUPERVISOR DE CAMPO DE APOYO, en los periodos del Octubre 30 de 2019 al 27 de diciembre de 2019, del 31 de enero de 2020 al 18 de marzo de 2020, y del 01 de abril de 2020 al 20 de junio de 2020 en la ejecución del contrato suscrito con la Gobernación del Departamento del Meta No. 1971 del 24 de Octubre de 2019 cuyo objeto consiste en **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR COMO ESTRATEGIA DE PERMANENCIA CON ACCESO EN EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL EN LOS 28 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META."**

Su vinculación fue a través de contrato de trabajo por duración de la obra o labor, y sus principales funciones fueron:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del programa, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del MEN.
- Administrar la calidad del programa según los lineamientos y estándares definidos por el MEN.
- Apoyo permanente desde el componente técnico para dar oportuna respuesta a solicitudes realizadas por diferentes entidades de control u actores del proceso.
- Atender las citaciones o los requerimientos a las audiencias de veeduría ciudadana que se convoquen.
- Facilitar y promover la participación de la comunidad los padres de familia, a los personales estudiantes, y los organismos de control social en el seguimiento del PAE.
- Apoyo a la asesoría técnica a profesionales cuando esta sea requerida siguiendo los protocolos impartidos por el MEN.
- Presentar cronograma de visitas de manera mensual.
- Participar y realizar apoyo en todas las reuniones que se convoque en función del programa PAE.
- Apoyo en la elaboración de todos los formatos y documentación requerida para la organización y desarrollo del programa de alimentación escolar.
- Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en el desarrollo y ejecución del programa PAE.
- Apoyar la ejecución idónea y oportuna del programa PAE.
- Atender las capacitaciones y orientaciones que impartidas el MEN, Secretaria de Educación y supervisión.
- Apoyo a los informes técnicos solicitados por MEN
- Apoyar la gestión de mantener debidamente archivados según sistema de gestión establecidos por la ETC (ley de archivo).
- Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE

Dirección: Calle 18 N° 40ª-79 Barrio Villa María  
Correo: [interventoriapaemeta@gmail.com](mailto:interventoriapaemeta@gmail.com) Celular: 322 253 4901  
Villavicencio - Meta



# UNION TEMPORAL INTERMETA

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PAE

- Monitorear de manera constante el cumplimiento de los ciclos de menú presentados por el operador en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada)
- Verificar el cumplimiento por parte del personal manipulador contratado por el operador las condiciones sanitarias de mínimo cumplimiento establecidas en Resolución 2674 de 2013
- Verificar el cumplimiento de la estandarización del suministro de raciones en caliente e industrializadas, por grupos Etarios establecidos en minutas patrón de obligatorio cumplimiento por la Entidad Territorial Certificada.
- Verificar que cada titular de derecho reciba el gramaje establecido por modalidad de servicio (ración caliente y ración industrializada) en las minutas patrón de obligatorio cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de la planificación de los ciclos de menú presentados para ejecución del PAE, por el operador por modalidad de servicio y grupo etario.
- Verificar que en caso que exista algún cambio en el menú o intercambio de algún alimento, exista la previa aprobación por medio escrito de la entidad contratante o interventoría de dicho cambio, con justificación por parte del operador.
- Revisar la cantidad de alimentos (materia prima) suministrada por el operador es la indicada con los gramajes establecidos en minutas patrón y número de titulares de derecho a atender, como la cantidad de raciones a suministrar.
- Realizar trazabilidad de los proveedores del operador hasta el consumo final de los alimentos, para verificar la calidad y confiabilidad de producto suministrado.
- Visitar periódicamente las instituciones que cuentan con el servicio de alimentación, al igual que los centros de producción de los contratistas para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad y manipulación de alimentos.
- Realizar seguimientos en cada plantel educativo para hacer diagnóstico de los problemas que se presentan y apoyar o gestionar la solución de los mismos
- Verificar que los beneficiarios del Programa Alimentación Escolar PAE sean quienes realmente lo necesitan, además de controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- Remitir las solicitudes de reasignación de cupos que solicite el operador, Rectores o directores de núcleos de los establecimientos educativos beneficiarios del programa a la Secretaría de Educación departamental, para su aprobación.
- Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos (manipuladoras, personal de apoyo a la interventoría, etc.);
- Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tengan como mínimo la siguiente documentación: certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
- Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones a atender en cada sede educativa que presenta el contratista y que se encuentre ubicado en un área visible del establecimiento educativo.
- Coordinar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en Resolución 2674 de 2013;
- Verificar que el operador implemente el plan de saneamiento básico de acuerdo a resolución 2674 de 2013 en la bodega de almacenamiento y en cada establecimiento educativo priorizados para la ejecución del PAE en sus diferentes modalidades (Ración Caliente y Ración Industrializada).
- Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en los Programas de Limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de

Dirección: Calle 18 N° 40-79 Barrio Villa María

Correo: [interventoriapaemeta@gmail.com](mailto:interventoriapaemeta@gmail.com) Celular: 322 253 4901

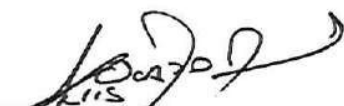
Villavicencio - Meta



## UNION TEMPORAL INTERMETA

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PAE

- agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados, suministrados por el operador.
- Coordinar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito.
  - Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante como soporte de pago.
  - Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del Comité de Alimentación Escolar – CAE de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE.

  
**LUIS EDUARDO SENDOYA CEDIEL**  
C.C. 19.446.353 de Bogotá D.C  
R/L UNIÓN TEMPORAL INTERMETA  
Nit.: 901.334.199-9

Dirección: Calle 18 N° 40A-79 Barrio Villa María  
Correo: [interventoriapaemeta@gmail.com](mailto:interventoriapaemeta@gmail.com) Celular: 322 253 4901  
Villavicencio - Meta



UNIÓN TEMPORAL INTERCÓDIGOS  
NIT 901.128.304-3

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL INTERCODES  
META 2017 NIT No. 901.128.304-3**

**CERTIFICA:**

Que el profesional **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.860.200 expedida en Bogotá, estuvo vinculada a través de contrato de trabajo por obra o labor, desempeñando el cargo de PROFESIONAL DE CAMPO de apoyo, esto en marco del Contrato de Interventoría No. 1545 de 2017, que tiene por objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE INTERVENTORIA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- COMO ESTRATEGIA DE PERMANENCIA PARA EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DE LOS 28 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE 4.172.888 RACIONES PARA 80.048 TITULARES DE DERECHO EN PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PAE, suscrito con La GOBERNACIÓN DEL META.

La intervención se realiza al Contrato de Suministro No. 1392 de 2017, que tiene por objeto: FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- COMO ESTRATEGIA DE PERMANENCIA PARA EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DE LOS 28 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META, MEDIANTE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS -MODALIDADES INDUSTRIALIZADA Y PREPARADA EN SITIO, teniendo la cobertura señalada en el objeto contractual.

En los periodos comprendidos entre:

- El 02 de noviembre al 08 de Diciembre de 2017.
- El 29 de Enero al 16 de febrero de 2018.

Las funciones asignadas al cargo de Profesional de Campo, son las que se señalan a continuación:

a). De conformidad a las obligaciones establecidas será asignado al municipio que determine EL EMPLEADOR en el municipio beneficiado con el Programa de Alimentación Escolar de acuerdo al perfil requerido (técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica). Realizando desplazamiento continuo al Establecimiento Educativo Beneficiado con el Programa de Alimentación Escolar verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el operador, verificando el suministro de las raciones asignadas por titular de derecho en las condiciones técnicas establecidas en Resolución 16432 de 2015, normatividad sanitaria que rige el programa PAE y las que hacen parte integral del contrato que ejecuta el PAE.

b). Verificar a través de visitas técnicas de seguimiento y control que el contratista del programa PAE cuente para la ejecución del programa, con el recurso humano manipulador de alimentos domiciliado en el área de influencia del Departamento del Meta.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REPUBLICA DE COLOMBIA

- c). En visitas de seguimiento y control deberá verificar información de los titulares de derecho focalizados, suministrada por el operador y la correspondencia entre focalización del Departamento y los titulares de derecho efectivamente atendidos.
- d). Verificar en campo si la población atendida en el PAE cumple con los criterios de focalización establecidos. Este ejercicio debe realizarse en cada una de las visitas, seleccionando un grupo muestral diferente en cada visita.
- e). Elaborar acatando directrices de coordinador, informe técnicos de las visitas de seguimiento y control, en general de las actividades asignadas en ejecución de las labores de interventoría.
- f). Reportar al coordinador de interventoría, de manera inmediata cualquier irregularidad que se presente en la operación del PAE y/o en ejecución de las labores de interventoría.
- g). Verificar que no exista duplicidad en el servicio, ni que los titulares de derecho reciban más de un complemento alimentario al día en el mismo tiempo de consumo, actividad a desarrollar en visitas técnicas de seguimiento y control.
- h). En visitas técnicas de seguimiento y control, realizar seguimiento a las salidas de los titulares de derecho los fines de semana, evidenciando la población a atendida, aplica para titulares de derecho en calidad de internos.
- i). Identificar los Puntos Críticos de Control (PCC) en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar en sus diferentes etapas de ejecución - modalidad preparada en sitio: (proveedores, Transporte de alimentos, Distribución de materia prima, recepción de materia prima, etapa de alistamiento, limpieza y desinfección, elaboración de raciones preparadas en sitio, consumo); modalidad Industrializada (proveedores, transporte de alimentos Proveedor - Operador, Almacenamiento Bodega Operador, transporte alimentos Operador - Establecimientos Educativos, Recepción de Complementos Alimentarios, almacenamiento transitorio, distribución consumidos final) y demás actividades que hagan parte integral de la ejecución de PAE, conforme a lo establecido en la Resolución No. 16432 de 2015.
- j). Verificar cumplimiento de Resolución 2674 de 2013, en la bodega de almacenamiento del operador, de acuerdo a programación para visitas de control realizada por coordinador.
- k). Verificar implementación de plan de saneamiento básico de acuerdo a Resolución 2674 de 2013, en la bodega de almacenamiento y en cada establecimiento educativo priorizados para la ejecución del PAE en sus diferentes modalidades (preparada en sitio e industrializada).
- l). Verificar cumplimiento de las actividades y procedimientos establecidos en los programas de limpieza y desinfección, Programa de control integral de plagas, programa abastecimiento de agua potable, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, en la bodega de almacenamiento y establecimientos educativos priorizados.
- m). Verificar cumplimiento de minuta patrón y ciclos de menú.
- n). Realizar control y seguimiento a registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el ente contratante.
- o). Verificar la conformación y cumplimiento de funciones del comité de Alimentación Escolar -CAE- de cada Establecimiento Educativo priorizado para la ejecución del PAE; o su defecto informar funciones y necesidad de conformación de comités en instituciones.



UNIÓN TEMPORAL INTERCODES META 2017  
NIT. 901.128.304-3

p). Solicitar copia de informes de seguimiento y monitoreo del CAE en la ejecución del PAE en cada Establecimiento Educativo, consolidar la información e identificar dificultades, aspectos positivos y observaciones.

q). Garantizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas al operador del PAE, a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la segunda visita y/o seguimiento a requerimientos, esto de acuerdo a programación realizada por coordinador de interventoría.

r). Las demás que se requieran para el cumplimiento de las actividades técnicas de seguimiento, siempre acatando órdenes impartidas por coordinador de interventoría.

s). Servir de apoyo a las funciones antes establecidas (técnicas, jurídicas, financieras y administrativas) y las demás que le sean asignadas por la Interventoría y Entidad contratante.

Se expide en Villavicencio, Meta, a los trece (13) días del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado.

Atentamente,

**LUIS EDUARDO SENDOYA CEDIEL**

CC. 19.446.353 de Bogotá

**R. L. UNIÓN TEMPORAL INTERCODES META 2017**

Nit. 901.128.304-3



UNIÓN TEMPORAL INTERCODES  
NIT 901055863-4

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL INTERCODES  
NIT No. 901.055.863-4**

**CERTIFICA:**

Que **SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.860.200 expedida en Bogotá, estuvo vinculado a través de contrato de trabajo a término fijo en el periodo comprendido entre el 06 de Marzo al 31 de Octubre de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL DE CAMPO de apoyo, esto en marco del Contrato de Interventoría No. 0405 de 2017, que tiene por objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO "APORTES AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- COMO ESTRATEGIA DE PERMANENCIA PARA EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DE LOS 28 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META", suscrito con La GOBERNACIÓN DEL META.

La intervención se realizó al Contrato de Suministro No. 0081 de 2017, que tiene por objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUMENTACIÓN ESCOLAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES FOCALIZADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META, MEDIANTE LA ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES, ASÍ: 6.275.332 COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS MODALIDAD RACIÓN INDUSTRIALIZADA PARA 62.132 ESTUDIANTES, DURANTE 101 DÍAS CALENDARIO DEL AÑO 2017, 391.476 COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS MODALIDAD ALMUERZO (PREPARADA EN SITIO) A 3.876 ESTUDIANTES EXTERNOS DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES FOCALIZADOS DURANTE 101 DÍAS CALENDARIO DEL AÑO 2017, 386.448 COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS MODALIDAD ALMUERZO (PREPARADA EN SITIO) A 3.648 ESTUDIANTES DE JORNADA ÚNICA, DURANTE 101 DÍAS CALENDARIO DEL AÑO 2017, Y 3.816.400 COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS MODALIDAD DESAYUNO, REFRIGERIO AM, ALMUERZO, REFRIGERIO PM, Y CENA (PREPARADA EN SITIO) A 5.452 ESTUDIANTES INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO DE INTERNADO, A RAZÓN DE 5 COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS DIARIOS POR ESTUDIANTE, DURANTE 140 DÍAS CALENDARIO DEL AÑO 2017.

Las funciones asignadas al cargo de Profesional de Campo, son las que se señalan a continuación:

- a) Verificar que el contratista del programa PAE cuente para la ejecución del programa, con el recurso humano manipulador de alimentos domiciliado en el área de influencia del Departamento del Meta, actividad que deberá realizar con coordinadora de interventoría, para realizar cruce con personal de campo.
- b) Determinar si la población atendida por el Programa PAE cumple con los criterios de focalización establecidos, de acuerdo a lo reportado por el operador.
- c) Asistir a reuniones semanales o cuando lo solicite el supervisor del contrato, Gerencia de Cobertura, en los espacios y sitios acordados previamente con el Departamento del Meta, para presentar avance de la ejecución general del contrato de suministro por parte del operador PAE.



UNION TEMPORAL INTERCODES  
NIT 901055863 - 4

- d) Asistir a la junta del equipo de apoyo técnico, administrativo, financiero y jurídico de manera semanal, o cuando se requiera por alguna de las partes que suscribieron el contrato, si la situación así lo amerita, con el fin de informar los resultados obtenidos en el proceso de interventoría, de suministro o de apoyo.
- e) En colaboración con coordinador de Interventoría, se debe elaborar y entregar informe mensual de avance de la ejecución del contrato de suministro del operador del PAE.
- f) Reportar de manera inmediata al Departamento del Meta, cualquier irregularidad que se presente en la operación del contrato del operador para PAE, esto por conducto del Gerente de Interventoría.
- g) Realizar seguimiento al Sistema de Matrícula Oficial (SIMAT) del departamento para corroborar que la totalidad de titulares de derecho focalizados se encuentre debidamente matriculados.
- h) Solicitar cortes de matrícula periódicos para realizar seguimiento de los titulares de derecho focalizados por el PAE.
- i) Realizar cruce de titulares de derecho presentados por el operador en formatos establecidos frente al sistema de matrícula del SIMAT del departamento.
- j) Verificar que no exista duplicidad en el servicio, ni que los titulares de derecho reciban más de un complemento alimentario al día en el mismo tiempo de consumo.
- k) Revisar el cumplimiento de requisitos para pagos que se deriven del contrato del operador del PAE.
- l) Elaborar y entregar al supervisor, las certificaciones para los pagos, de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en el contrato.
- m) De acuerdo con la revisión y análisis financiero del contrato del operador del PAE, realizar mensualmente recomendaciones al Departamento del Meta para liberación de recursos por inejecución, en caso de presentarse, esto por conducto del Gerente de Interventoría.
- n) Proyectar y entregar al supervisor del contrato del operador PAE las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
- o) Las demás que se requieren para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato intervenido y la correcta ejecución de la consultoría.

Se expide en Villavicencio, Meta, a los trece (13) días del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado.

Atentamente,

LUIS EDUARDO SENDOYA CEDIEL  
CC. 19.446.353 de Bogotá  
R. L. UNIÓN TEMPORAL INTERCODES  
Nit. 901.055.863-4



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:03:51 PM horas del 12/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52860200**

Apellidos y Nombres: **HASSAN QUINTERO SAMIA DAYANA**

#### **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](mailto:dijin.araic-<br/>atc@policia.gov.co)



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



## 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, 15/12/2025 11:25:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52860200** y Nombre: **SAMIA DAYANA HASSAN 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. **130103194**. 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 12 de diciembre de 2025, a las 11:20:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 52860200             |
| Código de Verificación | 52860200251212112038 |

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

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

COR  
Página 1 de 1



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 286062226

PIB

12:25:56

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de diciembre del 2025

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) SAMIA DAYANA HASSAN QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52860200:

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 Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)