



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	
PEÑA		LEYTON		KERLY JOHANA	
C.C. ☐ C.E. ☒ PAS ☐ 30.509.360			SEXO		NACIONALIDAD PAIS
			F X M		COLOMBIANA
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE			N° D.M.:		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 2 1 MES 1 2 AÑO 19 82			Transversal 25 # 4 C - 1		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ		
DEPTO CAQUETÁ			MUNICIPIO FLORENCIA		
MUNICIPIO FLORENCIA			TELÉFONO 3206264299 EMAIL kerly_211282@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLOGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERO DE ALIMENTOS	JUNIO	2011	70254-259983 TLM

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**

Persona Natural

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

351

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	
CONSORCIO NUTRIENDO FUTUROS 2025		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
CORDOBA		consorcionutriendofuturos2025@gmail.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
3225021835	DÍA 1 MES 10 AÑO 2025		DÍA 28 MES 1 1 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO		CENTRO INDUSTRIAL LOGISTICO SAN JERONIMO, KM 3		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
CONSORCIO CORDOBA HUMANO Y SOCIAL		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
CORDOBA	MONTERIA	consorciodcordobahumanoy-social@gmail.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
3046776887	DÍA 10 MES 2 AÑO 2025		DÍA 4 MES 9 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO		CENTRO INDUSTRIAL LOGISTICO SAN JERONIMO B.A3		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
CAQUETÁ		fundaninez@hotmail.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
320 275 7643	DÍA 1 MES 9 AÑO 2023		DÍA 1 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
INGENIERO DE ALIMENTOS		Carrera 13 # 19 – 46 Brr. La Consolata		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
CAQUETÁ		fundaninez@hotmail.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
320 275 7643	DÍA 1 MES 2 AÑO 2023		DÍA 30 MES 6 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
INGENIERO DE ALIMENTOS		Carrera 13 # 19 – 46 Brr. La Consolata		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
CONSORCIO GRUPO IS- FUNVIFRA 2020		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C.			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
5331973- 5330164	DÍA 1 MES 9 AÑO 2021		DÍA 30 MES 9 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
PROFESIONAL DE CAMPO		Calle 112 No. 70-11 Bogotá.		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
U.T ALIMENTOS SALUDABLES		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
HUILA	NEIVA	utalimentossaludables@outlook.com		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
3108156396	DÍA 19 MES 10 AÑO 2020		DÍA 19 MES 3 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
ADMINISTRADORA		Cra. 5 No. 29-18 Sur Zona Industrial.		

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)

352

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL				
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO GRUPO IS- FUNVIFRA 2020		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 5331973- 5330164	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 8 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 8 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE CAMPO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Calle 112 No. 70-11 Bogotá.		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD U.T POR LOS NIÑ@S DEL CAQUETÁ		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD talentohumano@utpaecaqueta.com		
TELÉFONOS 3202757643	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 2 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 4 AÑO 2020		
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA SUERVISORA DE CAMPO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cra. 14 No. 19-64 B/ La Consolata- Florencia.		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uniadm fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS 3165568-3165514	FECHA DE INGRESO DÍA 9 MES 5 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uniadm fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS 3165568-3165514	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 4 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 4 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uniadm fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS 3165568-3165514	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 2 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 3 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uniadm fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS 3165568-3165514	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 1 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 1 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		

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)

353

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	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C	uniadm_fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
3165568-3165514	DIA 6 MES 12 AÑO 2018	DIA 12 MES 1 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
CONTRATISTA		Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C	uniadm_fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
3165568-3165514	DIA 18 MES 7 AÑO 2018	DIA 30 MES 11 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
CONTRATISTA		Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
CONSORCIO BOGOTÁ NUTRE 2016		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
6021144	DIA 1 MES 12 AÑO 2017	DIA 31 MES 7 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
PROFESIONAL INTERVENTOR DE CAMPO		CALLE 106 No. 45A- 76		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	X		COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C	uniadm_fmbog@unal.edu.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
3165568-3165514	DIA 24 MES 11 AÑO 2017	DIA 13 MES 12 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
CONTRATISTA		Av. Cra. 30 # 45-03 Ed. 471, Medicina, Of. 134		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
UT ALIMENTANDO LOS NIÑOS DEL HUILA		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
HUILA				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
	DIA 1 MES 3 AÑO 2017	DIA 31 MES 10 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
SUPERVISORA DEL PAE		NEIVA- HUILA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
UT NUTRITEAM 2016		X	COLOMBIA	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD		
QUINDIO	ARMENIA			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO		
	DIA 10 MES 3 AÑO 2016	DIA 30 MES 11 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
COORD. GRAL DE PROCESOS DE CALIDAD		CARRERA 19 No. 28-11 ARMENIA.		

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)

354

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
GRUPO IS COLOMBIA S.A.S.		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
5330164- 5331973	DÍA 1 MES 7 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
PROFESIONAL INTERVENTOR DE CAMPO		CALLE 112 # 70-11 BOGOTÁ	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO ALIMENTAR JAVA 2015		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CAQUETÁ	FLORENCIA	consorciojava15@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3112336802	DÍA 29 MES 12 AÑO 2014	DÍA 20 MES 5 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
INGENIERA DE ALIMENTOS		CALLE 18A No. 11-30 PISO 2 FLORENCIA.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUMINISTROS ALMARO S.A.S.		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CAQUETÁ	FLORENCIA		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3174347088-3174403014	DÍA 2 MES 8 AÑO 2014	DÍA 29 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
INGENIERA DE ALIMENTOS		SEVILLA VALLE VIA S/N SN 250 VDA TOTORO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CODEBA		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
AMAZONAS	LETICIA		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3123776550- 3123776516	DÍA 14 MES 1 AÑO 2014	DÍA 31 MES 7 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
PFNAL. APOYO DE SALUD Y NUTRICIÓN		CARRERA 6 No. 6-99 AVENIDA INTERNACIONAL.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO INTERVENTORES A.I.B.		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
GUAVIARE		direccion.aib@interventoriasocial.net	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
5330164	DÍA 17 MES 10 AÑO 2013	DÍA 30 MES 11 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
SUPERVISOR DE CAMPO		CALLE 112 No. 70-11 B/ MORATO - BOGOTA D.C.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO 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	1	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	5

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 50, 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
30509360

NUMERO

PEÑA LEYTON
APELLIDOS

KERLY JOHANA
NOMBRES

Kerly Johana Peña Leyton
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-DIC-1982**

FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.47
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

01-FEB-2001 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-4400100-67092881-F-0030509360-20010904 0048601246M 02 108206696



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

**EL COLEGIO JORGE ELIECER GAITAN
DE FLORENCIA-CAQUETA**

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá
Según Resolución 001429 del 23 de Noviembre de 1999.

CONFIERE A:

Kerly Johana Peña Leyton

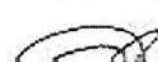
T.I: 821221-13031 Florencia

EL TÍTULO DE:

BACHILLER TÉCNICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica CON ENFASIS EN PROCESADOR DE DATOS CONTABLES, según los planes y programas vigentes.

Dado en Florencia, a los 01 días del mes de diciembre del año 2000

COLEGIO JORGE ELIECER GAITAN

Resolución 001429 del 23 de Noviembre de 1999

FLORENCIA CAQUETA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION No 016

En la ciudad de Florencia a los 02 días del mes de Diciembre del año 2000, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO JORGE ELIECER GAITAN, Institución aprobada hasta el año 2000 en el Nivel de Educación Media Técnica, autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento para otorgar el título de **BACHILLER TECNICO CON ENFASIS EN PROCESADOR DE DATOS CONTABLES**, según Res. 001429 del 23 de Noviembre de 1999.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER TECNICO CON ENFASIS EN PROCESADOR DE DATOS CONTABLES

Al Graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

Kerly Johana Peña Leyton

T.E. 821221-13031 Florencia

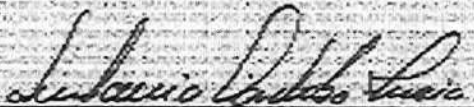
Firmado y sellado por DORALICE AGUIRRE CASTRO (Rectora) y LIMBANIA CORDOBA MURCIA (Secretaria).

Dada en Florencia Caquetá, a los 02 días del mes de Diciembre del año 2000.


DORALICE AGUIRRE CASTRO

Rectora

C.C. No 26.615.674 de Florencia


LIMBANIA CORDOBA MURCIA

Secretaria

C.C. No 40.759.017 de Florencia

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETA

ACTA DE GRADO 5023

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de FACULTAD DE INGENIERÍA, según Acuerdo 055 del 14 de junio de 2011, ha certificado que

KERLY JOHANA PEÑA LEYTON

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 30509360 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

INGENIERO DE ALIMENTOS

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó el Diploma A004200 que lo acredita para ejercer la profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, departamento de Caquetá, hoy 24 de junio de 2011.


ALBERTO FAJARDO OLIVEROS
Rector (E)


LIBARDO RAMON POLANIA
Secretario General


CARLOS AUGUSTO RAMIREZ GIL
Decano



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Ingeniero De Alimentos

A:

Kerly Johana Peña Leyton

Cédula de Ciudadanía No. 30505360

Expedida en: *Barro*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos
exigidos por la Universidad en el programa *Ingeniería De Alimentos*

de la Facultad *De Ingeniería*

y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

Dado en: *Barro*, *Barro* el día 21 de junio de 2011

[Firma]
El Rector

[Firma]
El Decano

[Firma]
El Secretario General

[Firma]
Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 002
Al Folio No. 002
Fecha: 21 de junio de 2011



Barbados, J. 1976.

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

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-4119084

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que KERLY JOHANA PEÑA LEYTON, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 30509360, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE ALIMENTOS con MATRICULA PROFESIONAL 70254-259983 desde el 19 de Septiembre de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1730.
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

Firma 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 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
www.copnia.gov.co



**CONSORCIO
NUTRIENDO
FUTUROS
2025**

**CONSORCIO
NUTRIENDO FUTUROS 2025
NIT 9 0 1. 9 92.565-3**

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO NUTRIENDO
FUTUROS 2025**

NIT: 901.992.565-3

CERTIFICA:

Que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON**, identificada con la C.C. No. 30509360 de Florencia, laboró en esta entidad desempeñando el cargo de AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO en la ejecución del contrato de suministro No. SE-LP-001-2025 del Programa de Alimentación Escolar PAE en el Departamento de Córdoba, cuyo objeto es: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -PAE- EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 27 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", por un valor de \$22.817.571.105,90, iniciando sus labores a partir del 1 de octubre de 2025 y finalizando el día 28 de noviembre de 2025.

Dada la presente certificación el día 2 de diciembre de 2025.

Atentamente,

Dina Alvarado
DINA LUZ ALVARADO ALVAREZ

C.C. 1.063.722.173 de Moñitos Representante Legal
CONSORCIO NUTRIENDO FUTUROS 2025

Dirección Centro Industrial Logístico San Jerónimo, Kilometro 3 Vía Planeta Rica
Lote A bodega 3 PAE MAYORITARIO
Celular: 3225021835

e-mail: consorcionutriendofuturos2025@gmail.com

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30509360 de Florencia, presta sus servicios desempeñando el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO DE CAMPO**, en la ejecución del Contrato de Suministro No. SE-LP-002-2024, por valor de **\$43.615.395.424,59**, cuyo objeto es: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 27 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", del Programa de Alimentación Escolar PAE 2025, suscrito entre el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y el CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL", atendiendo la población PAE MAYORITARIO, a partir del 10 de febrero de 2025 hasta el 4 de septiembre de 2025.

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

Atentamente,

Martha Hernández
MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ GARAY

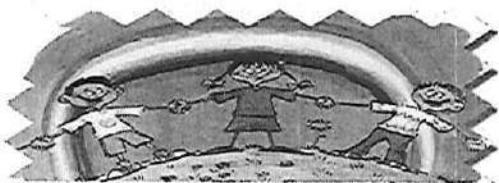
C.C. 1.067.924.847 de Montería

Representante Legal

CONSORCIO CÓRDOBA HUMANO Y SOCIAL

Dirección Centro Industrial Logístico San Jerónimo, Kilometro 3 Vía Planeta Rica
Lote A bodega 3 PAE MAYORITARIO y Lote F bodega F14 PAE INDÍGENA
Celular: 3046776887

e-mail: consorciocordobahumanoysocial@gmail.com

**FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ**

NIT. 900.664.861 – 9

- Unidos por la niñez -

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ
NIT: 900.664.861.-9

CERTIFICA:

Que KERLY JOHANA PEÑA LEYTÓN, identificada con cédula de ciudadanía N° 30509360, prestó sus servicios profesionales como INGENIERO DE ALIMENTOS en la ejecución del contrato de prestación de servicios N° 202300000806, suscrito entre el Departamento del Caquetá y la Fundación Mundo Niñez, en septiembre de 2023, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QUE BRINDE UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE MATRICULA SIMAT PARA EL AREA URBANA Y RURAL DE LOS QUINCE (15) MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.", del Programa de Alimentación Escolar PAE, del 01 de septiembre al 01 de diciembre de 2023.

Se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2023.


HECTOR MARIA MAJE TOLEDO
Representante legal

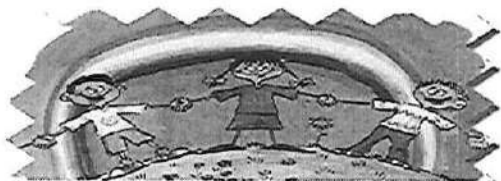
Carrera 13 # 19 – 46 Brr. La Consolata Florencia (Caquetá)



320 275 7643



fundaninez@hotmail.com



FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ

NIT. 900.664.861 – 9

- Unidos por la niñez -

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN MUNDO NIÑEZ
NIT: 900.664.861.-9

CERTIFICA:

Que KERLY JOHANA PEÑA LEYTÓN, identificada con cédula de ciudadanía N° 30509360, prestó sus servicios profesionales como INGENIERO DE ALIMENTOS en la ejecución del contrato de prestación de servicios N° 202300000026, suscrito entre el Departamento del Caquetá y la Fundación Mundo Niñez, en enero de 2023, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA BRINDAR UN COMPLEMENTO ALIMENTARIO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE UN COMPLEMENTO A.M – P.M EN LAS MODALIDADES DE RACIÓN PREPARADA Y SERVIDA EN SITIO E INDUSTRIALIZADO Y COMPLEMENTO ALIMENTARIO TIPO ALMUERZO A ESTUDIANTES DE JORNADA ÚNICA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS , DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MATRICULADOS EN "SIMAT" EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS QUINCE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ", del Programa de Alimentación Escolar PAE, del 01 de febrero al 30 de junio de 2023.

Se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2023.

Hector María Mañe Toledo
HECTOR MARÍA MAJE TOLEDO
Representante legal

Carrera 13 # 19 – 46 Brr. La Consolata Florencia (Caquetá)



320 275 7643



fundaninez@hotmail.com



CONSORCIO GRUPO IS – FUNVIFRA 2020

LA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO GRUPO IS – FUNVIFRA 2020
NIT. 901393718-3

CERTIFICA QUE

CONTRATISTA	KERLY JOHANNA PEÑA LEYTON
C.C. No.	30.509.360
CARGO	PROFESIONAL DE CAMPO MODALIDAD DE REFRIGERIOS ESCOLARES
MODALIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	\$ 3.000.000
No CONTRATO Y PERIODO DE EJECUCIÓN	PDC056 - 10/08/2020 a 30/08/2020 PDC433 - 01/09/2021 a 30/09/2021
No. CONTRATO PRINCIPAL	CO1.PCCNTR.1681640 - 2020
OBJETO DEL CONTRATO SUSCRITO POR CONSORCIO GRUPOIS-FUNVIFRA 2020 Y LA SECRETARIA de EDUCACIÓN BOGOTÁ.	"Realizar la interventoría integral, técnica, financiera, administrativa y jurídica a los contratos y convenios celebrados para la ejecución del programa de Alimentación Escolar y Tiendas Escolares del Distrito Capital."

FUNCIONES:

1. Realizar las actividades de **PROFESIONAL DE CAMPO** del contrato CO1.PCCNTR.1681640 - 2020 suscrito entre EL CONTRATANTE y BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, las cuales podrán desarrollarse de lunes a domingo y festivos de acuerdo con los requerimientos de la secretaria de Educación del Distrito-SED.
 2. Teniendo como base la dinámica generada por la implementación de las modalidades transitorias de entrega de complementos alimentarios a la población beneficiaria del PAE, los profesionales de campo deberán desarrollar las obligaciones señaladas en los siguientes documentos:
 - a. Anexo Técnico de Refrigerios
 - b. Anexo Técnico SIDAIE – SIAT
 - c. Anexo Técnico Tiendas Escolares
- Acorde con la instrucción que para el efecto imparta el Coordinador Gestión Técnica.
3. Generar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas.
 4. Ejecutar rigurosamente la metodología entregada por la coordinación sobre la trazabilidad de las novedades y/o eventualidades presentadas en campo.
 5. Elaborar las actas de visita garantizando que sean legibles, claras, detalladas, coherentes y veraces, con contenido objetivo frente a la labor desempeñada, la cual debe ser oportunamente socializada con los actores involucrados.

Calle 112 No. 70-11 BOGOTÁ-COLOMBIA TELÉFONO 5331973-5330164



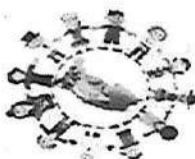
CONSORCIO GRUPO IS – FUNVIFRA 2020

6. Realizar seguimiento a las novedades o hallazgos evidenciados, verificando que las acciones de mejora o correctivas implementadas sean asertivas.
7. Sugerir y ejecutar estrategias de mejora operacional continua al interior del equipo técnico.
8. Consignar de manera permanente y oportuna en los instrumentos de recolección de información las observaciones, novedades y no conformidades que se presenten detallando claramente la novedad. El diligenciamiento de dichos instrumentos de recolección de información y demás documentos deberá efectuarse de manera legible y sin enmendaduras.
9. Socializar el contenido del acta una vez finalice la visita de campo y gestionar las correspondientes firmas de las partes (interventor de campo, el representante del proveedor de alimentos y/o representante del proveedor logístico y/o representante de la sede educativa, Asociado). Así mismo, verificar en las diferentes plantas y sedes educativas repose en el archivo una copia física de todos los formatos y documentos de monitoreo, seguimiento y control utilizados por los interventores. En ningún caso quedará pendiente el cierre del acta.
10. Verificar el correcto diligenciamiento de los formatos de entrega de complementos alimentarios en las modalidades establecidas y avalados por la SED. El interventor de campo asignado a la IED debe registrar su nombre y la fecha de la visita, en el formato de entrega como constancia de la verificación. En caso de identificarse alguna inconsistencia en el diligenciamiento de las planillas plasmarlas en una matriz de verificación. El interventor deberá firmar las dos planillas y serán válidas alguna de las dos para el pago.
11. Hacer seguimiento diario (de lunes a Domingo incluyendo festivos en caso de que la Entidad así lo requiera) a la operación del PAE mediante visitas de verificación a proveedores, contratista y/o asociado.
12. Cumplir a cabalidad con los lineamientos de salud y seguridad en el trabajo dictados por el consorcio GRUPOIS-FUNIVRA 2020, Autoridades Distritales y Gubernamentales.
13. Apoyar las actividades de las diferentes áreas y/o procesos de la interventoría, cuando sea requerido.
14. Las demás inherentes al objeto contractual que le sean asignadas.

Certificación que se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud de la parte interesada a los once (11) días del mes de noviembre del dos mil veintiuno (2021).


ELENA AMPARO GÓMEZ MORENO
 Representante Legal

Elaborado Por: RA
 C.C. AG



UNIÓN TEMPORAL POR LOS NIÑ@S DEL CAQUETÁ
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE

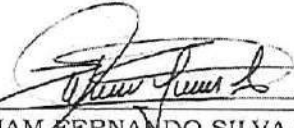
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL POR LOS
NIÑ@S DEL CAQUETÁ - NIT: 901.359.709-3

CERTIFICA:

Que la ingeniera de alimentos **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON**, identificada con cédula de ciudadanía N° 30.509.360, presto sus servicios profesionales como Ingeniera Supervisora de Campo en la ejecución del contrato de suministro N° 2020000024, suscrito entre el Departamento del Caquetá y la Unión Temporal por los Niños del Caquetá, el 28 de enero de 2020, cuyo objeto es “suministro de un complemento alimentario para la población objetivo del programa de alimentación escolar a través del cual se brinda un complemento a.m.-p.m. en las modalidades de ración preparada y servida in situ e industrializado y complemento alimentario tipo almuerzo, dirigido a niños, niñas y adolescentes, en los establecimientos educativos de los quince municipios no certificados del departamento del Caquetá”, del Programa de Alimentación Escolar PAE, desde el 05 de febrero al 25 de abril de 2020, y desempeñaba las siguientes funciones:

- Ejecutar el plan de saneamiento de los establecimientos educativos con todos sus componentes y realizar la supervisión periódica de cumplimiento y registro de datos.
- Elaborar el plan para el seguimiento, monitoreo, vigilancia y control de la ejecución de los diferentes programas de alimentación escolar a cargo del empleador, de acuerdo con el marco jurídico definido.
- Realizar capacitaciones al personal manipulador de alimentos.
- Efectuar seguimiento y registro de complementos alimentarios entregados y de estudiantes atendidos por cada institución educativa, de acuerdo con el procesamiento establecido por el ente contratante para el pago, en los formatos establecidos por el MEN; así mismo, efectuar el seguimiento y registro diario de raciones y entregarlo a la supervisión y/o interventoría del contrato, junto con el consolidado mensual de las raciones no entregadas donde se indiquen los recursos no ejecutados por este concepto.
- Realizar visitas de seguimiento a cada una de las instituciones educativas beneficiadas del PAE.
- Atender las visitas realizadas a los comedores escolares, bodegas, plantas y sedes administrativas, por representantes de la Entidad Territorial y/o MEN, supervisión o la interventoría del PAE, y/o las efectuadas por los diferentes entes de control.

Se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2021.


WILLIAM FERNANDO SILVA BAUTISTA
 Representante Legal

Carrera 14 N° 19-64 B/ La Consolida – Florencia
 Correo: talentohumano@ulpaecaqueta.com
 Celular: 3202757643 - 3103456018



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina – Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia – NIT 899.999.063-3, una vez verificado en el Sistema Financiero QUIPU, certifica que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON** identificada con Cédula de ciudadanía No. 30.509.360 celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios (OSE)
No. DE CONTRATO	31
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	08/02/2019
FECHA DE TERMINACION:	15/03/2019
OBJETO GENERAL:	
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA EN LAS BODEGAS DE ALIMENTOS O CENTROS DE ACOPIO ASIGNADOS, RUTAS Y/O SEDES DE COLEGIOS, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ORDEN TÉCNICO FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENTORÍA REALIZADO A LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VINCULANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
- CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE. - REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA EN CAMPO. - PROYECTAR DE FORMA OPORTUNA LOS COMUNICADOS FORMALES A LOS CONTRATISTAS U OPERADORES DESCRIBIENDO LA NO CONFORMIDAD O NOVEDAD, SOLICITANDO PLANES DE MEJORA Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO QUE PERMITAN HACER EL CIERRE EFECTIVO DE LOS EVENTOS. - EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO, LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO. - LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORÍA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA. - INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO. - PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO. - PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO. - APOYAR LA VERIFICACIÓN DE BODEGAS O CENTROS DE ACOPIO ALTERNOS DE ALIMENTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO. - REALIZAR DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN SEDES DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y BODEGAS DE ACOPIO, EN VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, MOTO U OTROS MEDIOS DISPONIBLES, PARA VERIFICAR ASPECTOS TÉCNICOS DEL SUMINISTRO EN LOS COMEDORES ESCOLARES. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA QUE EL PROCESO JURÍDICO LLEVE A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS, EXCEPTUÁNDOSE AQUELLOS TRÁMITES SUPEDITADOS A ACTUACIONES DE TERCEROS, EN CUYO CASO EL AVAL SE DARÁ SOBRE LA ENTREGA AL TERCERO DE LOS SOPORTES (INFORMES, RECOMENDACIONES, ETC), QUE PERMITA TOMAR LAS ACCIONES PARA EL CIERRE Y DE LAS CUALES DEPENDERÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ODS. - REALIZAR LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES. - DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ALLÍ RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA.	

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fm bog@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

15.	EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SINTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD.
16.	INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACION DE LA INTERVENTORIA Y/O A LAS PLANTILLAS DISEÑADAS, DE MANERA OPORTUNA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORIA.
17.	GENERAR EL INFORME DEL PERIODO EVALUADO EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION TECNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD ASIGNADA.
18.	PARTICIPAR EN LA SOLUCION DE LAS NOVEDADES TÉCNICAS DIARIAS REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADAS, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO.
19.	ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITÉS QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS.
20.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACIÓN DEL LUGAR DE VERIFICACIÓN, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE.
21.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORIA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD.
22.	REMITIR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO, LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIENDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE.
23.	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACION DEL MAGDALENA, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN.
24.	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORIA, SUS ANEXOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
25.	CON BASE EN LOS HALLAZGOS NO CONFORMES O NOVEDADES DEL SUMINISTRO EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE INTERVENTORIA GENERAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CORRESPONDENCIA LOS CONSECUTIVOS PARA PROYECTAR LOS COMUNICADOS.
26.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS VISITAS REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FINALES PARA EL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE INTERVENTORIA NO. 1068 DE 2018.
VALOR TOTAL:	
\$ 6,960,000.00	

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios (OSE)
No. DE CONTRATO	228
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	01/04/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/04/2019

OBJETO GENERAL:

- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA EN LAS BODEGAS DE ALIMENTOS O CENTROS DE ACOPIO ASIGNADOS, RUTAS Y/O SEDES DE COLEGIOS, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ORDEN TÉCNICO FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENTORIA REALIZADO A LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VINCULANTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE.
- REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA EN CAMPO.
- ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITÉS QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS.

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina. Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
unladm_fmbog@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACIÓN DEL LUGAR DE VERIFICACION, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE.
5. EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO. LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.
6. LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORIA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.
7. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO.
8. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO.
9. PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO.
10. APOYAR LA VERIFICACIÓN DE BODEGAS O CENTROS DE ACOPIO ALTERNOS DE ALIMENTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.
11. REALIZAR DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN SEDES DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y BODEGAS DE ACOPIO, EN VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, MOTO U OTROS MEDIOS DISPONIBLES, PARA VERIFICAR ASPECTOS TÉCNICOS DEL SUMINISTRO EN LOS COMEDORES ESCOLARES.
12. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO.
13. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA QUE EL PROCESO JURÍDICO LLEVE A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS, EXCEPTUÁNDOSE AQUELLOS TRÁMITES SUPEDITADOS A ACTUACIONES DE TERCEROS, EN CUYO CASO EL AVAL SE DARÁ SOBRE LA ENTREGA AL TERCERO DE LOS SOPORTES (INFORMES, RECOMENDACIONES, ETC), QUE PERMITA TOMAR LAS ACCIONES PARA EL CIERRE Y DE LAS CUALES DEPENDERÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ODS.
14. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORIA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD.
15. REMITIR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO, LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE.
16. CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACIÓN DEL MAGDALENA, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN.
17. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORIA, SUS ANEXOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
18. CON BASE EN LOS HALLAZGOS NO CONFORMES O NOVEDADES DEL SUMINISTRO EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE INTERVENTORIA GENERAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CORRESPONDENCIA LOS CONSECUTIVOS PARA PROYECTAR LOS COMUNICADOS.
19. PROYECTAR DE FORMA OPORTUNA LOS COMUNICADOS FORMALES A LOS CONTRATISTAS U OPERADORES DESCRIBIENDO LA NO CONFORMIDAD O NOVEDAD, SOLICITANDO PLANES DE MEJORA Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO QUE PERMITAN HACER EL CIERRE EFECTIVO DE LOS EVENTOS.
20. REALIZAR LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES.
21. DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ALLÍ RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA.
22. EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD.
23. INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENTORIA Y/O A LAS PLANTILLAS DISEÑADAS, DE MANERA OPORTUNA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORIA.
24. GENERAR EL INFORME DEL PERÍODO EVALUADO EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD ASIGNADA.
25. PARTICIPAR EN LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES TÉCNICAS DIARIAS REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADAS, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO.

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
unladm_fmboq@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

VALOR TOTAL:	\$ 4,306,667.00
TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios (OSE)
No. DE CONTRATO	446
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	09/05/2019
FECHA DE TERMINACION:	30/11/2019
OBJETO GENERAL:	
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EN LOS ESTABLECIMIENTOS CARCELARIOS, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS USPEC, EN DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS DE ALIMENTACION A ESTABLECIMIENTOS CARCELARIOS DE TODO EL PAIS.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
- CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE. - REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TECNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA EN CAMPO. - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORIA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. - INGRESAR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO, LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACION E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIENDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE. - CUMPLIR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACIÓN, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORIA, SUS ANEXOS TECNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - REMITIR LOS HALLAZGOS Y NOVEDADES, PRESENTADOS DURANTE LAS VERIFICACIONES EN CAMPO, EN LOS FORMATOS Y ARCHIVOS DISEÑADOS PARA TAL FIN, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA OPORTUNIDAD, LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE MEJORA, EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD EN CAMPO, DE MANERA QUE PERMITAN HACER EL CIERRE DE LOS EVENTOS. - REALIZAR Y SUBIR OPORTUNAMENTE LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES. - DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ALLI RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA. - PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO. - EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD. - INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENTORIA, LAS PLANTILLAS DISEÑADAS Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORIA. - GENERAR LOS INFORMES DEL PERIODO EVALUADO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN, EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD VERIFICADA. - PARTICIPAR EN LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADA, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO. - ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITES QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO PUNTUAL Y ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS.	

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
unladm_fm bog@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

18. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACIÓN DEL LUGAR DE VERIFICACION, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE.	
19. EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO, LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.	
20. LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA Y COMPLETA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORIA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.	
21. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO.	
22. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO.	
VALOR TOTAL:	\$ 23,346,667.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de mayo de 2021.

Angela Maria Ramirez Orozco

ANGELA MARIA RAMIREZ OROZCO
Jefe de Unidad (e)
Tel. 3165000- Ext. 15123
Elaboró: Clara Janneth Martínez Acosta
Fecha de elaboración: mayo 12 de 2021

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471. Medicina. Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmbo@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360**

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina – Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, una vez verificado en el Sistema Financiero QUIPU, certifica que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON** identificada con Cédula de ciudadanía No. 30.509.360 celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios (OSE)
No. DE CONTRATO	1076
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	06/12/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/01/2019
FECHAS DE SUSPENSIÓN:	02/01/2019 A 10/01/2019
FECHA DE REINICIO:	13/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/01/2019
OBJETO GENERAL:	
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA EN LAS BODEGAS DE ALIMENTOS O CENTROS DE ACOPIO ASIGNADOS, RUTAS Y/O SEDES DE COLEGIOS, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ORDEN TÉCNICO FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENTORÍA REALIZADO A LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VINCULANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
- CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE. - REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA EN CAMPO. - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORÍA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. - REMITIR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO, LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE. - CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACIÓN DEL MAGDALENA, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORÍA, SUS ANEXOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - CON BASE EN LOS HALLAZGOS NO CONFORMES O NOVEDADES DEL SUMINISTRO EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE INTERVENTORÍA GENERAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CORRESPONDENCIA LOS CONSECUTIVOS PARA PROYECTAR LOS COMUNICADOS. - PROYECTAR DE FORMA OPORTUNA LOS COMUNICADOS FORMALES A LOS CONTRATISTAS U OPERADORES DESCRIBIENDO LA NO CONFORMIDAD O NOVEDAD, SOLICITANDO PLANES DE MEJORA Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO QUE PERMITAN HACER EL CIERRE EFECTIVO DE LOS EVENTOS. - REALIZAR LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES. - DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ALLÍ RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA. - INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENTORÍA Y/O A LAS PLANTILLAS DISEÑADAS, DE MANERA OPORTUNA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORÍA. - EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD.	

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmboq@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

13. GENERAR EL INFORME DEL PERIODO EVALUADO EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD ASIGNADA.	
14. PARTICIPAR EN LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES TÉCNICAS DIARIAS REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADAS, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO.	
15. ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITÉS QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS.	
16. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACIÓN DEL LUGAR DE VERIFICACIÓN, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE.	
17. EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO, LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.	
18. LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORÍA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.	
19. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO.	
20. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO.	
21. PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO.	
22. APOYAR LA VERIFICACIÓN DE BODEGAS O CENTROS DE ACOPIO ALTERNOS DE ALIMENTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.	
23. REALIZAR DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN SEDES DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y BODEGAS DE ACOPIO, EN VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, MOTO U OTROS MEDIOS DISPONIBLES, PARA VERIFICAR ASPECTOS TÉCNICOS DEL SUMINISTRO EN LOS COMEDORES ESCOLARES.	
24. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO.	
25. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA QUE EL PROCESO JURÍDICO LLEVE A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS, EXCEPTUÁNDOSE AQUELLOS TRÁMITES SUPEDITADOS A ACTUACIONES DE TERCEROS, EN CUYO CASO EL AVAVAL SE DARÁ SOBRE LA ENTREGA AL TERCERO DE LOS SOPORTES (INFORMES, RECOMENDACIONES, ETC), QUE PERMITA TOMAR LAS ACCIONES PARA EL CIERRE Y DE LAS CUALES DEPENDERÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ODS.	
VALOR TOTAL:	\$ 3,240,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de mayo de 2021.

Angela Maria Ramirez Orozco

ANGELA MARIA RAMIREZ OROZCO
Jefe de Unidad (e)
Tel. 3165000- Ext. 15123
Elaboró: Clara Janneth Martínez Acosta
Fecha de elaboración: mayo 12 de 2021

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmbo@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360**

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina – Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, una vez verificado en el Sistema Financiero QUIPU, certifica que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON** identificada con Cédula de ciudadanía No. 30.509.360 celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	559
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	18/07/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/11/2018
OBJETO GENERAL:	
PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EN LAS SEDES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES ASIGNADAS, VERIFICANDO LAS ENTREGAS DE SUMINISTRO, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ORDEN TÉCNICO FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, PARA LAS MODALIDADES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENTORÍA REALIZADO A LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VINCULANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
- EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORÍA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. - REMITIR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIENDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE. - CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACIÓN, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORÍA, SUS ANEXOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - REMITIR LOS HALLAZGOS NO CONFORMES O NOVEDADES, PRESENTADAS DURANTE LAS VERIFICACIONES EN CAMPO, EN LOS FORMATOS Y ARCHIVOS DISEÑADOS PARA TAL FIN, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. - REALIZAR Y REMITIR OPORTUNAMENTE LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES. - PARTICIPAR EN LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADA, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO. - ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITÉS QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO PUNTUAL Y ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS. - REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACIÓN DEL LUGAR DE VERIFICACIÓN, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE. - VERIFICAR QUE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR OTROS INTERVENTORES DE CAMPO, COMO INSUMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS A ENTREGAR A LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD DEFINIDOS POR LA INTERVENTORÍA. - LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA Y COMPLETA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORÍA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA. - INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO. - PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO. - PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO. - CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE. - REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA EN CAMPO.	

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmbo@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

17.	REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA OPORTUNIDAD, LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE MEJORA, EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD EN CAMPO, DE MANERA QUE PERMITAN HACER EL CIERRE DE LOS EVENTOS.
18.	EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD.
19.	INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENTORIA Y A LAS PLANTILLAS DISEÑADAS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORIA.
20.	GENERAR LOS INFORMES DEL PERIODO EVALUADO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN, EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD VERIFICADA.
21.	DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACIÓN ALLÍ RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA.
22.	EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO, LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.
23.	APOYAR LA VERIFICACIÓN DE BODEGAS O CENTROS DE ACOPIO ALTERNOS DE ALIMENTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.
24.	REALIZAR DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN SEDES DE MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA, EN VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, MOTO U OTROS MEDIOS DISPONIBLES, PARA VERIFICAR ASPECTOS TÉCNICOS DEL SUMINISTRO EN LOS COMEDORES ESCOLARES.
25.	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO.
26.	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA QUE EL PROCESO JURÍDICO LLEVE A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS, EXCEPTUÁNDOSE AQUELLOS TRÁMITES SUPEDITADOS A ACTUACIONES DE TERCEROS, EN CUYO CASO EL AVAL SE DARÁ SOBRE LA ENTREGA AL TERCERO DE LOS SOPORTES (INFORMES, RECOMENDACIONES, ETC), QUE LE PERMITA TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA EL CIERRE Y DE LAS CUALES DEPENDERÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ODS.
VALOR TOTAL:	
S 14.393,333.00	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de mayo de 2021.

Angela Maria Ramirez Orozco

ANGELA MARIA RAMÍREZ OROZCO

Jefe de Unidad (e)

Tel. 3165000- Ext. 15123

Elaboró: Clara Janneth Martínez Acosta

Fecha de elaboración: mayo 12 de 2021

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
unladm_fmibog@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Medicina – Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, una vez verificado en el Sistema Financiero QUIPU, certifica que la señora KERLY JOHANA PEÑA LEYTON identificada con Cédula de ciudadanía No. 30.509.360 celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	1341
AREA CONTRATANTE	2019
FECHA DE INICIO:	24/11/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	13/12/2017
OBJETO GENERAL:	
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA EN LAS BODEGAS DE ALIMENTOS O CENTROS DE ACOPIO ASIGNADOS, RUTAS Y/O SEDES DE COLEGIOS, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE ORDEN TECNICO FORMULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INTERVENTORIA REALIZADO A LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VINCULANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
- REVISAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA, CONSOLIDANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS OFERTADOS COMO BASE PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA EN CAMPO. - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LA INTERVENTORIA CUMPLIENDO CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. - REMITIR OPORTUNAMENTE AL PROCESO TÉCNICO LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN E INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS O NOVEDADES MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE. - CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON LA FRECUENCIA, TIEMPOS DEFINIDOS Y EN LOS LUGARES DE VERIFICACIÓN DE CUNDINAMARCA, INFORMANDO DE MANERA OPORTUNA LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. - DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA EN CAMPO ASIGNADAS ACORDE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEFINIDAS EN LOS CONTRATOS VINCULANTES, CONTRATO DE INTERVENTORIA, SUS ANEXOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - CON BASE EN LOS HALLAZGOS NO CONFORMES O NOVEDADES DEL SUMINISTRO EVIDENCIADOS DURANTE EL EJERCICIO DE INTERVENTORIA GENERAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CORRESPONDENCIA LOS CONSECUTIVOS PARA PROYECTAR LOS COMUNICADOS. - PROYECTAR DE FORMA OPORTUNA LOS COMUNICADOS FORMALES A LOS CONTRATISTAS U OPERADORES DESCRIBIENDO LA NO CONFORMIDAD O NOVEDAD, SOLICITANDO PLANES DE MEJORA Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO QUE PERMITAN HACER EL CIERRE EFECTIVO DE LOS EVENTOS. - REALIZAR LAS ACTAS DE VISITA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS QUE SIRVAN DE EVIDENCIA PROBATORIA COMO SOPORTE A LOS COMUNICADOS DE HALLAZGOS O NOVEDADES. - DILIGENCIAR TODOS LOS DOCUMENTOS O FORMATOS DE MANERA PRECISA, EVITANDO QUE SE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS, SOBRE ESCRITURA O INCONSISTENCIAS, PARA PERMITIR QUE LA INFORMACION ALLI RELACIONADA SEA VERAZ, CONCISA, COMPLETA Y CLARA. - EN EL EVENTO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS GASTROINTESTINALES, REALIZAR LA VISITA DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTAR LOS HALLAZGOS Y LAS ACCIONES TOMADAS POR TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS INCLUYENDO EL CIERRE DEL EVENTO EN EL INFORME FINAL ENVIADO A LA ENTIDAD. - INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENTORIA Y/O A LAS PLANTILLAS DISEÑADAS, DE MANERA OPORTUNA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VARIABLES VERIFICADAS DURANTE LAS VISITAS DE INTERVENTORIA. - GENERAR EL INFORME DEL PERIODO EVALUADO EL CUAL DEBE CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LA MODALIDAD ASIGNADA. - PARTICIPAR EN LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES TÉCNICAS DIARIAS REPORTADAS POR LAS PARTES INTERESADAS, ENTREGANDO OPORTUNAMENTE LOS SOPORTES REQUERIDOS PARA HACER EL CIERRE RESPECTIVO. - ATENDER LA CONVOCATORIA A REUNIONES Y COMITÉS QUE SOLICITE EL COORDINADOR O EQUIPO DIRECTIVO, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LAS MISMAS.	

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmboq@unal.edu.co



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30.509.360

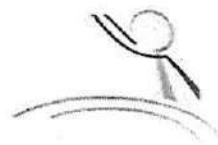
15.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CUANDO SE PROGRAME ROTACION DEL LUGAR DE VERIFICACIÓN, GENERANDO UN ACTA DE EMPALME O EL INFORME CORRESPONDIENTE.
16.	VERIFICAR QUE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR OTROS INTERVENTORES DE CAMPO, COMO INSUMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS A ENTREGAR A LA ENTIDAD, CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD DEFINIDOS POR LA INTERVENTORIA.
17.	EJECUTAR DE MANERA EFICAZ EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÉCNICA A CARGO, LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.
18.	LLEVAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA, EL CUAL DEBE SER ENTREGADO DE MANERA ORDENADA EN EL MEDIO QUE ESTABLEZCA LA INTERVENTORIA Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.
19.	INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL COORDINADOR O AL EQUIPO DIRECTIVO LOS ASUNTOS PERTINENTES DEL PROCESO A CARGO.
20.	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO A CARGO.
21.	PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL COORDINADOR QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO.
22.	APOYAR LA VERIFICACIÓN DE BODEGAS O CENTROS DE ACOPIO ALTERNOS DE ALIMENTOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.
23.	REALIZAR DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN SEDES DE MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA Y BODEGAS DE ACOPIO, EN VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, MOTO U OTROS MEDIOS DISPONIBLES, PARA VERIFICAR ASPECTOS TÉCNICOS DEL SUMINISTRO EN LOS COMEDORES ESCOLARES.
24.	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES GARANTIZANDO LA ENTREGA DE INFORMES Y DEMÁS PRODUCTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA PARA SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS COMO REQUISITO PARA PAGO.
25.	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA QUE EL PROCESO JURÍDICO LLEVE A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS INTERVENIDOS, EXCEPTUÁNDOSE AQUELLOS TRÁMITES SUPEDITADOS A ACTUACIONES DE TERCEROS, EN CUYO CASO EL AVAL SE DARÁ SOBRE LA ENTREGA AL TERCERO DE LOS SOPORTES (INFORMES, RECOMENDACIONES, ETC), QUE PERMITA TOMAR LAS ACCIONES PARA EL CIERRE Y DE LAS CUALES DEPENDERÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ODS.
26.	CUMPLIR LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE.
VALOR TOTAL:	
\$ 3,733,333.00	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de mayo de 2021.

Angela María Ramírez Orozco

ANGELA MARÍA RAMÍREZ OROZCO
Jefe de Unidad (e)
Tel. 3165000- Ext. 15123
Elaboró: Clara Janneth Martínez Acosta
Fecha de elaboración: mayo 12 de 2021

Av. Carrera 30 #45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 471, Medicina, Primer Piso Oficina 134
(+57 1) 3165568 - (+57 1) 3165514 - (+57 1) 3165000 EXT: 15121-15123
Bogotá, D. C., Colombia
uniadm_fmbo@unal.edu.co



UNION TEMPORAL ALIMENTANDO LOS NIÑOS DEL HUILA

CERTIFICA

Que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON** identificada con Cedula de Ciudadanía Número 30.509.360 Expedida en Florencia Caquetá con Matricula Profesional N°70254-259983 laboro en nuestra Empresa como Supervisora del (PAE) Programa de Alimentación Escolar en el municipio de Agrado, Garzón y Guadalupe durante los meses de 01 de Marzo de 2017 hasta el 31 de Octubre de 2017.

Para constancia se firma en Neiva a los quince (15) días del mes de Marzo de 2018.

Edgar Camilo Villareal Agudelo
Representante Legal



UT NUTRITEAM 2016

Sevilla Valle del Cauca, 05 de enero 2017

Por medio de la presente yo, **ALEXANDER MAYA PAREJA**, identificado con cédula de ciudadanía número 94.285.945 de Sevilla Valle del Cauca, actuando en calidad de Representante Legal de la Unión Temporal U.T NUTRITEAM 2.016 NIT 900.946.030-6.

HAGO CONSTAR

Que la señora **KERLY JOHANA PEÑA LEYTON** identificada con la cédula de ciudadanía número 30.509.360 de Florencia Caquetá, laboró en la Unión Temporal U.T NUTRITEAM 2.016 con NIT 900.946.030-6, desde el día diez (10) de marzo de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016, con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE CALIDAD** para el Programa de Alimentación Escolar PAE ARMENIA 2016, realizando actividades como:

- Realizar la verificación y cumplimiento de los estándares de calidad del programa según la resolución 16432 de 2015.
- Desarrollar e implementar los programas de capacitación y educación al personal manipulador.
- Identificación de riesgos de no cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- Supervisar la ejecución de los procedimientos de control documental, de registro y establecer acciones correctivas y preventivas.
- Llevar acabo auditorías internas de calidad y control de producto no conforme.

Para constancia de esta, se firma en Sevilla Valle a los cinco (05) días del mes de enero de 2017:

Atentamente,


ALEXANDER MAYA PAREJA
 Representante Legal
 U.T NUTRITEAM 2016

Carrera 19 No. 28-11 / Armenia, Quindío- Colombia

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GRUPO IS COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	KERLY JOHANA PEÑA LEYTON
C.C. No.	30.509.360
CARGO	PROFESIONAL INTERVENTOR DE CAMPO
No. CONTRATO	019 - 2015
MODALIDAD	Prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales como interventor integral del componente técnico - nutricional para GRUPO IS COLOMBIA S.A.S a los contratos y/o convenios suscritos por el MEN.
FECHA DE INCIO	Primero de Julio (01 / 07 / 2015)
FECHA DE FINALIZACION	Treinta y uno de diciembre (31 / 12 / 2015)

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

Así mismo, el profesional en mención, desempeño la supervisión con las siguientes actividades

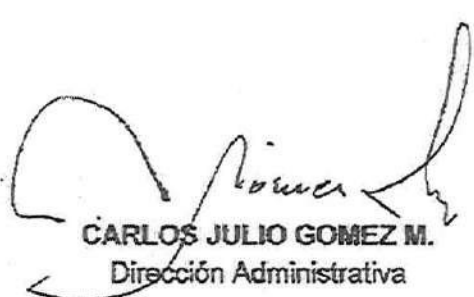
- Realizar las visitas técnicas programadas mensualmente por la coordinación técnica en las modalidades indicadas, de acuerdo al cronograma autorizado por la Coordinación en horas y días hábiles.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los alimentos establecidos para el desarrollo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

Grupo is
Colombia

Nit:900 192 981-8

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

Se expide esta certificación a los cuatro (04) días del mes de Enero de 2016 en la ciudad de Bogotá D.C.


CARLOS JULIO GOMEZ M.
Dirección Administrativa