

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DEL CONSORCIO CS PAE 2021
NIT. 901.521.094 - 6**

CERTIFICA QUE:

El señor **JOHAN ESTEBAN VILLAMIL GALINDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.374.611 de Bogotá, ha prestado sus servicios como **PROFESIONAL DE CAMPO DE SEDES EDUCATIVAS**, durante los siguientes periodos: **a)** desde el 25 de agosto de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022 y **b)** desde el 23 de enero de 2023 a la fecha, en la ejecución del Contrato No. 2723 de 2021, suscrito entre el Consorcio CS PAE 2021 y la Secretaría de Educación de Bogotá, cuyo objeto consiste en: *“Realizar la interventoría integral (técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica) a los contratos y convenios que suscriba la Secretaría de Educación del Distrito para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar y tiendas escolares del Distrito Capital”*.

Sus principales obligaciones son:

- Conocer e implementar los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías, formatos, instrumentos de visita, anexos técnicos, fichas técnicas de cada uno de los contratos, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento a la ejecución de las órdenes de compra y/o contratos, de manera que se desarrolle conforme a lo pactado y en las condiciones técnicas contratadas.
- Realizar las actividades técnicas de monitoreo establecidas en los lineamientos del PAE, Tiendas Escolares y en los Anexos técnicos, garantizando la verificación de cada uno de los procesos desde la producción hasta la distribución y/o suministro de los alimentos y/o refrigerios.
- Cumplir con la realización de las visitas que le sean programadas por parte de la coordinación técnica asignada.
- Asistir a los comités escolares que le sean designados por parte de la coordinación técnica y realizar la respectiva acta de reunión.
- Diligenciar las actas de visita y sus anexos.
- Registrar en el aplicativo correspondiente a la modalidad objeto de verificación, la totalidad de información resultante de cada una de las visitas efectuadas y los anexos correspondientes.
- Realizar y reportar en el Sistema de Información el registro fotográfico solicitado en los instrumentos de cada visita según los lineamientos entregados por equipo el Técnico.
- Remitir los registros fotográficos requeridos por el equipo técnico en el tiempo y formato establecido.
- Comunicar inmediatamente al equipo técnico los hallazgos que se detecten en visita que pongan en riesgo la ejecución del programa PAE o de la interventoría.
- Generar los informes correspondientes a las verificaciones realizadas, de acuerdo con lo solicitado por el equipo técnico.

Expedida en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,



CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: MCD
Revisó: DRG
Aprobó: DRG