(Contratación directa - Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos)

Fecha de elaboración: 25/01/2022

El Subdirector General como ordenador del gasto, solicita la ordenación de la siguiente contratación:

1. PROYECTO/RUBRO: C-2201-0700-2-0-2201006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA - APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER NACIONAL.

2. CDP: N° **522** **Fecha:** 06 de enero de 2022

3. OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión de manera integral y transversal, para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en articulación con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

4. CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

ANDRY YUSELY PARRA DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.127.652.311 de Caracas, Venezuela, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Archivista, especialista en Planificación, Desarrollo y Gestión de proyectos.

Experiencia: 130 meses de experiencia profesional relacionada con la implementación o acompañamiento en Modelo Integrado de Planeación y Gestión y/o Sistemas de Gestión.

Tal como lo acredita con la documentación que acompaña la presente SOC y que hace parte integral del respectivo contrato. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

5. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona por contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel[1]: (marque con X según corresponda)

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo [X] Profesional ☐ Asesor

[1] No aplica. Si la persona a contratar para realizar trabajos artísticos no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciará este ítem.

6. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES: Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la UNIDAD en materia ambiental.

7. LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones (pantallazo PAA)	X		
2. Certificado No existencia de personal de planta (Expedido por el área de Talento Humano)	X		
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		
4. Hoja de vida SIGEP (impresa y firmada) en original	X		
5. Declaración de bienes y rentas	X		
6. Cédula de ciudadanía	X		
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)			
8. Tarjeta o matrícula profesionales en los casos de Ley (si aplica)	X		
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)	X		
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales	X		
12. Soportes de experiencia laboral con fecha de inicio y de terminación	X		
13. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		
14. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales	X		
15. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales	X		
16. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		
17. Registro Único Tributario – RUT	X		
18. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		
19. Examen de Salud Pre ocupacional	X		
20. Copia de certificación bancaria	X		
21. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		
22. Constancia de inscripción en el SECOP II como proveedor	X		
Observaciones:			

Nota: los abajo firmantes dan fe que la información arriba consignada se verificó y cumple con lo requerido por la Unidad.

8. FIRMAS AUTORIZADAS:



FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE: Juan David Vélez Bolivar
CARGO: Subdirector General



FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO
NOMBRE: Alvaro Fernando Guzmán Lucero
CARGO: Subdirector de Gestión Corporativa

Elaboró/ Mauricio Junco García.