	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión del talento humano	CÓDIGO: GTH - FR - 13
FORMATO: Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA

C E R T I F I C A:

Que la **Subdirección de Gestión Corporativa** mediante solicitud radicada el día **19 de septiembre de 2025**, informa al área de Talento Humano que se hace necesaria la contratación de los servicios de **Profesionales de Apoyo a la Gestión**, con el fin de cumplir el siguiente objeto contractual:

OBJETO:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico requeridas en las diferentes etapas de los procesos de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender.

PERFIL REQUERIDO:

PERFIL REQUERIDO: Profesional en derecho con posgrado en la modalidad de especialización.

EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA: Mínimo 36 meses de experiencia profesional. Reporta más de 36 meses de experiencia profesional.

ACTIVIDADES OBJETO DE LA NECESIDAD:


1. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Gestión Corporativa en la elaboración y revisión de documentos jurídicos en los procesos de contratación en las diferentes etapas.
2. Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa a través de la proyección de respuestas a requerimientos internos y externos relacionados con la gestión de la contratación.
3. Adelantar los procesos de selección, asignados desde la etapa precontractual hasta su liquidación
4. Fungir como apoyo a la supervisión de los contratos que sean asignados por la supervisión.
5. Coadyuvar en materia jurídico contractual las mesas de trabajo, comités de contratación, audiencias, diligencias y comités asesores y evaluadores.
6. Apoyar la revisión, previo a la publicación en SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, los documentos necesarios para adelantar los procesos contractuales y las modificaciones, en cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano.
7. Proyectar actos administrativos y resoluciones que se le sean asignadas.
8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato.

CANTIDAD:

CANTIDAD: 1 profesional.

JUSTIFICACIÓN:

La necesidad planteada en la solicitud de expedición de Certificación de Inexistencia o Insuficiencia se encuentra contenida en los estudios previos que dieron origen a la necesidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión del talento humano	CÓDIGO: GTH - FR - 13
FORMATO: Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

DURACIÓN:

DURACIÓN: 3 meses.

VALOR:

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)

En virtud de la anterior solicitud y teniendo en cuenta que la **Subdirección de Gestión Corporativa** de la Unidad verificó la idoneidad del contratista y el contenido de las actividades objeto de la necesidad, razón por la cual, una vez revisada la Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la UApeA (*Resolución 000449 del 29 de diciembre de 2023*) en correlación con la justificación de la necesidad presentada por la **Subdirección de Gestión Corporativa** de la Unidad, se certifica la **inexistencia e insuficiencia de personal**, toda vez que:

<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UApeA (<i>Resolución 000449 del 29 de diciembre de 2023</i>) no existen funciones o actividades similares a las requeridas en la solicitud efectuada por la Subdirección de Gestión Corporativa para el apoyo a la gestión.
<input type="checkbox"/>	El desarrollo de las actividades requeridas en la solicitud efectuada por la Subdirección de Gestión Corporativa requiere un grado de experiencia y especialización para su ejecución y apoyo a la gestión.

La certificación, se expide a solicitud de la **Subdirección de Gestión Corporativa**.

Dada en Bogotá D.C., a los **19** días del mes de **septiembre** de **2025**.



SANDRA MILENA SUÁREZ CORTÉS
Profesional Especializado Área de Talento Humano
Subdirección Técnica de Gestión Corporativa

Fecha de elaboración: 19/09/2025