Fecha de Elaboración: 27 de enero de 2026

La Rectora SANDRA KATTERINE BECERRA AFRICANO como ordenador(a) del gasto, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO:** Honorarios de entidad
2. **COMPONENTE:** Gastos de funcionamiento
3. ITEM: 311020301
4. CDP: N° 01, fecha: 27 de enero de 2026
5. **OBJETO:** Prestar Servicios Profesionales Para La Gestión Y Asesoría De 12 Periodos Contables (Enero-Diciembre) Del Fondo De Servicio Educativo Del **Colegio General Gustavo Rojas Pinilla IED**, Vigencia 2026.
6. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

M&D PARDO CONTADORES SAS identificado con NIT.902022406-3, empresa que ha designado como Contadora para nuestra IED a la señora YORK MARITZA PARDO identificada con cedula de ciudadanía No 52.970.010 T213371-T está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Diploma profesional en contaduría pública, Diplomado en normas internacionales de información financiera.

Experiencia: Asesoría contable a instituciones educativas desde hace 10 años.

De acuerdo con lo establecido en el articulo 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.

7. **ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

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

☐ Asistencial ☐ "Técnico ☐ Tecnólogo ■ Profesional

8. **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 SED en materia ambiental.

9. **LISTA DE CHEQUEO**

[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.

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. item del Plan Anual de Adquisiciones	X		1
2. Certificado No existencia de personal	X		2
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		1
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica) - SIDEAP	X		3
5. Declaración de bienes y rentas	X		2
6. Cédula de ciudadania	X		1
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)	X		1
8. Tarjeta profesional (cuando aplique)	X		1
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)	X		1
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales	X		1
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales	X		2
12. Soportes de experiencia laboral	X		3
13. Personeria Distrital - Antecedentes disciplinarios	X		1
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios	X		1
15. Contraloria General de la República - Antecedentes fiscales	X		1
16. Certificado de la Policia Nacional - Antecedentes judiciales	X		1
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X		1
18. Registro Único Tributario - RUT	X		2
19. Registro Identificación Tributario -RIT	X		1
20. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión	X		2
21. Examen de Salud Preocupacional (vigente cruz roja 1 año, otras entidades 3 años)	X		4
22. Copia de certificación bancaria	X		1
23. Reporte de Experiencia Firmado por el Área	X		1
24. Certificado de inhabilidad por comisión de delitos sexuales	X		1
25. Autorización para realizar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, cada 4 meses, durante la vigencia del contrato	X		1
28. Formato declaración contratos vigentes con otras entidades públicas	X		1
Observaciones			

10. FIRMAS AUTORIZADAS:



SANDRA KATTERINE BECERRA AFRICANO
C.C. 52.361.911 de Bogotá

Rectora – Ordenadora del Gasto