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

Fecha de elaboración: 08/10/2026

El responsable del área que origina la necesidad en su calidad de Subdirector solicita la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO: C-2201-0700-5-20203J-2201089-02**
2. **CDP:** No. 23526 **Fecha: 06/10/2026**
3. **OBJETO**: Prestar servicios profesionales para realizar el seguimiento administrativo a la evaluación del Programa de Alimentación Escolar (PAE), mediante la verificación del cumplimiento de los procesos, metas e indicadores de operación del programa, a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender (UAPA), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.

4. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

KELLY PAOLA HURTADO MARTÍNEZ, identificado con C.C.**1.047.365.603**, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Administradora de Empresas con título de posgrado en la modalidad de especialización en Gerencia del Talento Humano.

Experiencia: 54 meses de experiencia

Tal como lo acredita con la documentación que acompaña la presente SC 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 ☒ 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**

Se deberán entregar tres carpetas que contengan los siguientes documentos, en este orden**:**

I. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
1	Formato GCA-FR-11 Solicitud de contratación - SC	1. Solicitud de contratación	X	
2	Formato GCA-FR-17 Estudios previos contratación prestación de servicios, suscritos por el jefe de la dependencia.	2. Estudios previos	X	
3	Formato GTH-FR-13 Certificación inexistencia o insuficiencia de personal	3. Certificado de inexistencia	X	
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	4. Certificado de CDP	X	
5	Formato GCA-FR-20 Validación de experiencia	5. Validación de experiencia	X	
6	Formato GCA-FR-08 Matriz de riesgos contractuales	6. Matriz de riesgos	X	
7	Autorización objetos iguales (Cuando aplique)	7. Autorización objetos iguales		X

II. DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL:				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
8	Fotocopia por ambas caras de la Cédula de Ciudadanía	8. Cedula de ciudadanía	X	
9	Copia de examen médico preocupacional debidamente suscrito por el médico y el contratista (Plazo de vigencia tres (3) años)	9. Examen médico	X	

II. DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL:				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
10	Certificación bancaria. (Plazo de vigencia es de un (1) mes)	10. Certificación bancaria	X	
11	Copia del Registro Único Tributario (RUT)	11. RUT	X	
12	Registro de Información Tributaria (RIT)	12. RIT	X	

III. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
13	Formato único de Hoja de vida (SIGEP), diligenciado de manera integral y debidamente suscrito por el contratista	13. Hoja de Vida	X	
14	Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés (SIGEP), diligenciado de manera integral y debidamente suscrito por el contratista	14. Declaración bienes y rentas	X	
15	Libreta Militar y/o certificado de definición de situación militar	15. Libreta militar		X
16	Fotocopias de títulos de formación académica o actas de grado o certificaciones de estudio - **EN UN SOLO ARCHIVO** Del más reciente al más antiguo organizado el archivo	16. Formación académica	X	
17	Fotocopia por ambas caras de la tarjeta o matricula profesional (Para profesiones que lo requieren)	17. Tarjeta profesional	X	
18	Fotocopia de certificaciones laborales con funciones u obligaciones que soportan el perfil requerido - **EN UN SOLO ARCHIVO** Del más reciente al más antiguo organizado el archivo	18. Certificaciones laborales	X	
19	Certificación de antecedentes y vigencia de la tarjeta profesional (Para	19. Antecedentes y vigencia TP	X	

III. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
	las profesiones que lo requiera) - (Plazo de vigencia un (01) mes)			
20	Consulta de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Plazo de vigencia un (1) mes)	20. Antecedentes Procuraduría	X	
21	Consulta de boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Plazo de vigencia un (1) mes)	21. Antecedentes Contraloría	X	
22	Consulta de antecedentes de Multas de la Policía Nacional (Plazo de vigencia un (1) mes)	22. Multas RNMC	X	
23	Consulta de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (Plazo de vigencia un (1) mes)	23. Antecedentes Judiciales	X	
24	Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM	24. REDAM	X	
25	Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Para los contratos que aplique)	25. Consulta de Delitos Sexuales	X	
26	Certificación de afiliación a Seguridad Social en Salud (Plazo de vigencia un (1) mes)	26.Afiliación a Salud	X	
27	Certificación de afiliación a Seguridad Social en Pensión (Plazo de vigencia un (1) mes)	27. Afiliación a pensión	X	
28	Formato MST-FR-06 Autorización expresa de recolección y tratamiento de datos personales	28. Tratamiento de Datos	X	
29	Formato GCA-FR-26 Autorización de consulta inhabilidades delitos sexuales	29. Autorización consulta delitos sexuales	X	

III. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD				
ÍTEM	**TIPO DE DOCUMENTO**	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**ENTREGADO**	**NO APLICA**
30	Pantallazo donde consta la creación del futuro contratista en SECOP II	30. Pantallazo SECOP	X	

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

6. FIRMA AUTORIZADA:



FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO
NOMBRE: JHON JAIRO CALVO PINZÓN
CARGO: SUBDIRECTOR GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Monica Alejandra Escobar Guengue
Cargo: Contratista