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

Fecha de elaboración: 15/10/2026

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. 24626 F**echa: 15/10/2026**
3. **OBJETO**: Prestar servicios profesionales a la Subdirección General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar — Alimentos para Aprender, para apoyar la articulación con las Entidades Territoriales Certificadas y el fortalecimiento de sus capacidades para la gestión del Programa de Alimentación Escolar, mediante el análisis y seguimiento técnico, administrativo y financiero de los programas, proyectos y procesos contractuales relacionados con su ejecución, la consolidación de información y la elaboración de herramientas de orientación y reportes que contribuyan a mejorar la eficiencia, transparencia y control en la ejecución de los recursos del PAE.

4. **CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA**

**SANDRA ESPERANZA LANCHEROS URBINA**, identificado con C.C.**52.020.674**, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

**Idoneidad:** Ingeniera Catastral y Geodesta con títulos de posgrado en la modalidad de especialización en Gestión de Entidades Territoriales y en Proyectos de Desarrollo.

**Experiencia:** 62 meses de experiencia. La experiencia acreditada guarda relación con las obligaciones específicas del contrato (articulación con las ETC, análisis y seguimiento técnico, administrativo y financiero, consolidación de información y elaboración de herramientas de orientación y reportes): apoyo a la supervisión y al seguimiento de contratos y proyectos en el Fondo Único de TIC (MinTIC); asesoría y seguimiento de alianzas en la Universidad Tecnológica de Pereira; y servicios profesionales en la Fundación Tecnalia Colombia.

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

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 |

[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.

| **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 | |
| 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 | |

| III. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **ENTREGADO** | **NO APLICA** |
| 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 las profesiones que lo requiera) - (Plazo de vigencia un (01) mes) | 19. Antecedentes y vigencia TP | X | |
| 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 | |

| III. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN E IDONEIDAD | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **ENTREGADO** | **NO APLICA** |
| 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 | |
| 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