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

C E R T I F I C A:

Que, la Subdirección General mediante solicitud radicada el día 26 de octubre de 2026, informa a la Subdirección de Gestión Corporativa proceso Talento Humano que se hace necesaria la contratación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con el fin de cumplir el siguiente objeto contractual:

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Subdirección General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para apoyar la articulación interinstitucional y el relacionamiento con las Entidades Territoriales Certificadas y demás actores del Programa de Alimentación Escolar, mediante la gestión de agendas de trabajo, el seguimiento a los compromisos acordados y la elaboración de insumos, informes y herramientas de orientación que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades para la gestión del PAE.

ACTIVIDADES OBJETO DE LA NECESIDAD:

1) Apoyar la planeación, gestión y seguimiento de las agendas de trabajo con las Entidades Territoriales Certificadas y demás actores del Programa de Alimentación Escolar, mediante la elaboración, análisis y consolidación de insumos técnicos requeridos para el desarrollo de los espacios.

2) Elaborar y consolidar los documentos de memoria de las reuniones y mesas de trabajo, identificando acuerdos, riesgos, oportunidades y acciones de mejora, así como efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante herramientas de control y reportes periódicos para la toma de decisiones.

3) Apoyar la articulación interinstitucional con las entidades del orden nacional y territorial que intervienen en el Programa de Alimentación Escolar, para la coordinación de acciones de fortalecimiento de capacidades.

4) Elaborar insumos técnicos, informes y herramientas de apoyo que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de las Entidades Territoriales Certificadas para la gestión del PAE, a partir de los lineamientos y orientaciones expedidos por las áreas misionales, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

5) Consolidar y analizar la información derivada del relacionamiento con las Entidades Territoriales Certificadas, identificando alertas y oportunidades de mejora, y presentar recomendaciones al supervisor del contrato.

6) Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la articulación con las Entidades Territoriales Certificadas que le sean asignados, dentro de los términos establecidos.

7) Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas, con sus soportes, y un informe final, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, como soporte para el pago.

8) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del marco legal vigente.

CANTIDAD:

*CANTIDAD: **1***

JUSTIFICACIÓN:

No obstante, en la actualidad la planta de personal resulta insuficiente para atender la gran cantidad de actividades que implican la ejecución de un sin número de tareas, motivo por el cual, para cumplir cabalmente con las funciones asignadas a la Subdirección General, es necesario contar con la prestación de servicios profesionales a la Subdirección General de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, para apoyar la articulación interinstitucional y el relacionamiento con las Entidades Territoriales Certificadas y demás actores del Programa de Alimentación Escolar, mediante la gestión de agendas de trabajo, el seguimiento a los compromisos acordados y la elaboración de insumos, informes y herramientas de orientación que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades para la gestión del PAE.

En atención a la alta carga operativa y al volumen de trámites que gestiona la Subdirección General, se requiere la asignación de un recurso que cumpla con esta necesidad

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.

En virtud de la anterior solicitud, una vez revisada la Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la Unidad en correlación con la justificación de la necesidad presentada por la Subdirección General de la Unidad, se certifica la inexistencia e insuficiencia de personal, toda vez que:

☐	De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UApA vigente, no existen funciones o actividades similares a las requeridas en la solicitud efectuada por la Subdirección General para el apoyo a la gestión.
☐	El desarrollo de las actividades requeridas en la solicitud efectuada por la Subdirección General requiere un grado de experiencia y especialización para su ejecución y apoyo a la gestión.
X	De acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente de la UApA, no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio
☐	Otra. ¿Cual?

La certificación, se expide a solicitud de la Subdirección General.

Dada en Bogotá D.C., a 26 de octubre de 2026

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

Fecha de elaboración: 26 de octubre de 2026