	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	03

Villavicencio, 10 de marzo 2022

Señores  
Gerencia de Talento Humano

Me permito solicitar certificado de no existencia de personal según las características descritas a continuación:

<p><b>OBJETO A CONTRATAR:</b></p> <p><b>"Apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo 20210666 "Aunar esfuerzos económicos técnicos administrativos y financieros para aumentar la producción de los sistemas ganaderos de pequeños y medianos productores del Departamento del Meta" (Fortalecimiento de los sistemas ganaderos de pequeños y medianos productores del departamento)".</b></p> <p><b>Alcance del objeto a contratar:</b> Prestación de servicios profesionales, para apoyar la supervisión del convenio interadministrativo 20210666 "Aunar esfuerzos económicos técnicos administrativos y financieros para aumentar la producción de los sistemas ganaderos de pequeños y medianos productores del departamento del meta" (fortalecimiento de los sistemas ganaderos de pequeños y medianos productores del departamento)".</p>
---

<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al supervisor designado de la Secretaria de Agricultura en el seguimiento y control del Convenio Interadministrativo 20210666 "AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA AUMENTAR LOS PRODUCCIÓN DE LOS SISTEMAS GANADEROS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL DEPARTAMENTO DEL META"" en los municipios: Granada, Fuentedeoro, Puerto Lleras y Puerto Rico. PRODUCTO A ENTREGAR: Informe del actividades realizada, listado de asistencia y/o registro fotográfico.</li> <li>2. Cumplir en su cabalidad por lo establecido en el manual del supervisor, establecido por la Secretaria Jurídica de la Gobernación del Meta.</li> <li>3. Apoyar las funciones de coordinación y articulación del supervisor de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural: GENERALES: 1) apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2) Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3) Mantener en contacto a las partes del contrato. 4) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 5) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del convenio. 6) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 7) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 8) suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 9) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregarlos soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 10) informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento</li> </ol>
---

Documento original - Versión única digital.  
Firmado digitalmente por el sistema de Firma Mecánica A. Jafafa Escaneada.  
Gobernación del Meta <https://www.meta.gov.co>



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

[www.meta.gov.co](http://www.meta.gov.co)


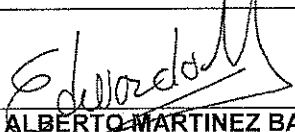
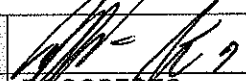
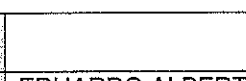


	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	03

TABLA DE HONORARIOS		
Categoría	Requisitos	Honorarios
12 PROFESIONAL ESPECIALIZADO	“Título profesional con especialización y dos (2) años de experiencia profesional o título profesional y cuatro años de experiencia profesional de los cuales uno (1) debe ser relacionada con el objeto del contrato”.	\$ 4.770.000

  
**EDUARDO ALBERTO MARTINEZ BAQUERO**  
 Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural (E)

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	ROGOBERTO TOBAR BELLO	Nombre:	EDUARDO ALBERTO MARTÍNEZ BAQUERO	Nombre:	YHOM FREDY CHAVEZ CAGUA
Cargo:	Profesional universitario grado 1	Cargo:	Gerencia de Desarrollo Agropecuario	Cargo:	Gerencia de Desarrollo Rural
Proyectó		Revisó		Aprobó	



	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	03

**CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL**

**EL SUSCRITO GERENTE DE TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA**

Que, revisada la planta de personal de la administración central del departamento del Meta, se evidenció que no existe personal vinculado disponible que asuma el desarrollo del Objeto a Contratar y las obligaciones específicas relacionadas en la presente solicitud.

  
**NELSI OFREGO RESTREPO**  
**GERENTE DE TALENTO HUMANO**

*(Handwritten initials)*

**Notas:**

1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del proceso
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita



*(Handwritten mark)*