


| | | | |
|---|---|----------|---------|
|  | CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL | CÓDIGO: | F-BS-02 |
| | | VERSIÓN: | 03 |

Villavicencio, 19 de julio de 2022

Señores
Gerencia de Talento Humano

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

| |
|---|
| OBJETO A CONTRATAR: |
| FORTALECER EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GERENCIA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA. |

| |
|---|
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer cronograma de acciones para el fortalecimiento del sistema de gestión documental del Departamento conforme a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y las directrices normativas relacionadas. 2. Apoyar a la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental en la capacitación, socialización y documentación de directrices archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y la Gobernación del Meta. 3. Apoyar a las dependencias en el proceso de Organización de Archivos de Gestión y seguimiento a las acciones correspondientes a los planes de mejoramiento en gestión documental orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión documental. |

| | |
|--------------------|---|
| PERFIL | PROFESIONAL |
| EDUCACIÓN | TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS |
| EXPERIENCIA | DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL |




Según Decreto No. 115 de 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

| TABLA DE HONORARIOS | | |
|----------------------------|---|--------------------|
| Categoría | Requisitos | Honorarios |
| PROFESIONAL | TÍTULO PROFESIONAL Y DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN. | \$3.710.000 |




| | | | |
|---|---|----------|---------|
|  | CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL | CÓDIGO: | F-BS-02 |
| | | VERSIÓN: | 03 |


ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO
 Secretaria Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|----------|---|--------|--|---------|---|
| Firma: |  | Firma: |  | Firma: |  |
| Nombre | Erika Liliana Pineda Dueñas | Nombre | Fabio Alejandro Sandoval Herrera | Nombre: | Fabio Alejandro Sandoval Herrera |
| Cargo | Profesional Universitaria | Cargo: | Gerente de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental | Cargo: | Gerente de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental |
| Proyectó | | Revisó | | Aprobó | |



| | | | |
|---|---|----------|---------|
|  | CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL | CÓDIGO: | F-BS-02 |
| | | VERSIÓN: | 03 |

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA 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 ORREGO RESTREPO GERENTE DE TALENTO HUMANO |

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