

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

Villavicencio, Enero 24 de 2023

Señores  
Gerencia de Talento Humano

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

**OBJETO A CONTRATAR:**

"FORTALECER LA EJECUCIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL META SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA 960 DE 2017".

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

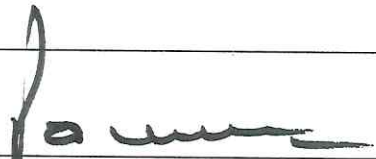
1. Coadyuvar en la política pública de seguridad alimentaria y nutricional en el departamento del Meta, realizando actividades relacionadas con la ingeniera agrónoma, la producción de alimentos, la revisión de compras locales y productos agrícolas producidos en los municipios de Villavicencio, Acacías, San Martín y Vista Hermosa. Producto a entregar: listas de asistencia y evidencia fotográfica.
2. Contribuir, acompañar y participar en la implementación de las acciones que se llevan a cabo en el Comité Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Meta, liderando los diferentes actividades, procesos y convocatorias requeridas. Producto a entregar: actas y listas de asistencia.
3. Asistir al comité quincenal de la Gerencia de Plan de Alimentación y Nutrición, elaborar conjuntamente el cronograma quincenal de actividades. Producto a entregar: actas y listas de asistencia.
4. Contribuir en las actividades y/o jornadas de intercambio nutritivo promoviendo la seguridad alimentaria y derecho a la alimentación. Producto a entregar: Lista de asistencia.
5. Coadyuvar a la Gerencia de Plan de Alimentación y Nutrición en la fase de alistamiento de los programas relacionados con huertas y las sensibilizaciones que se realicen con enfoque en prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. Producto a entregar: Evidencia Fotográficas.
6. Presentar informe físico y magnético mensual de las actividades realizadas de acuerdo a las obligaciones contractuales establecidas, el informe debe presentarse a la supervisión máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento del respectivo período ejecutado, y presentar un informe final consolidando la información requerida cuando se dé la terminación del contrato. Producto a entregar. Informe consolidado mensual en medio físico y magnético.
7. Las demás que, en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, sean necesarias para su correcta e idónea ejecución.

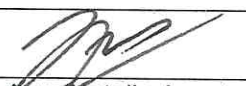
|                                                                                   |                                          |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|---------|
|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

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Profesional        |
| <b>EDUCACIÓN</b>   | Ingeniero agrónomo |
| <b>EXPERIENCIA</b> | N/A                |

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 |
| 9                   | Título Profesional | 3.286.000  |

  
 PAULA ANDREA VEGA SANCHEZ  
 Secretaria Social  
**ORDENADOR DEL GASTO**

|        |                                                                                     |         |                                                                                      |         |                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma: |  | Firma:  |  | Firma:  |  |
| Nombre | Aura Natalia Acosta Vargas                                                          | Nombre: | Aura Natalia Acosta Vargas                                                           | Nombre: | Aura Natalia Acosta Vargas                                                            |
| Cargo  | Gerente PAN                                                                         | Cargo:  | Gerente PAN                                                                          | Cargo:  | Gerente PAN                                                                           |
|        | Proyectó                                                                            |         | Revisó                                                                               |         | Aprobó                                                                                |

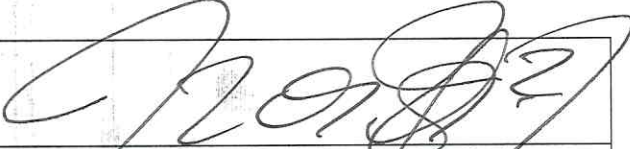
|                                                                                   |                                                 |          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|---------|
|  | <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.

  
**RUBEN DARIO RUEDA ACOSTA**  
**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



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

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