Villavicencio, 01 de febrero 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 LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FOCALIZACION DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Fortalecer los procesos administrativos y financieros de asignación de subsidio familiar de vivienda, como lo son convocatorias, preselección, selección, adjudicación, sorteo, entrega y demás actuaciones que se requieran, con ocasión a los proyectos adelantados por la secretaria de Vivienda del Meta, en cumplimiento al Acuerdo 001 de 2021. 2. Brindar acompañamiento a las gestiones que permitan la legalización de los subsidios de vivienda otorgados a los beneficiarios por parte de las diferentes entidades departamentales y nacionales. 3. Proyectar y/o revisar respuestas a las peticiones, informes, requerimientos de entes de control, actos administrativos de conformidad con la normatividad aplicable y vigente que le sean asignados por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta. 4. Apoyar la Verificación de los cruces de información con las entidades competentes con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos para el acceso a los subsidios de vivienda en todas sus modalidades. 5. Participar y rendir cuenta de sus actividades en los diferentes comités a los que sea convocado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta. 6. Presentar al supervisor (a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de ejecución, informes mensuales escritos de las actividades desarrolladas en atención al desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer entrega en medio magnético de todos los documentos proyectados en el mencionado periodo. 7. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

EDUCACIÓN	Título profesional en economia o afines con especialización.
EXPERIENCIA	Un (01) año de experiencia profesional

Según Decreto No.115 del 2020, *"Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratitas 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 ESPECIALIZADO	TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$4.240.000

MARTHA ISABEL SERRANO GARCÍA
Secretaria de Vivienda del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	**Santiago Velasquez Molina**	Nombre:	**Santiago Velasquez Molina**	Nombre:	**Martha Isabel Serrano Garcia**
Cargo:	Profesional CPS - SVM	Cargo:	Profesional CPS - SVM	Cargo:	Secretaria de Vivienda del Meta
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	

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