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

Villavicencio, 29 de mayo 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 y herramientas de Gestión Documental y cumplimiento de la normatividad archivística en la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental.
--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el cronograma de acciones con el Asesor de Gestión Documental, para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental del Departamento del Meta, conforme a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las directrices normativas relacionadas. 2. Apoyar en las acciones de seguimiento y asesoría a las dependencias asignadas por el Asesor de Gestión Documental, en los diferentes procesos de Gestión Documental 3. Brindar acompañamiento profesional 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 del Departamento del Meta.
--

PERFIL	PROFESIONAL
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN
EXPERIENCIA	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".



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

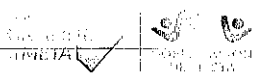
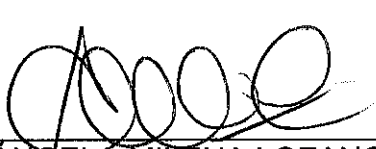



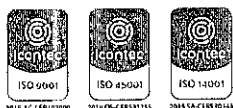
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	03

TABLA DE HONORARIOS		
CATEGORÍA	REQUISITOS	HONORARIOS
PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL Y DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN	\$3.710.000


ÁNGELA MILENA LOZANO CAICEDO
 Secretaria Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

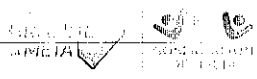
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Ximena Cortes Noguera	Nombre:	Carlos Andres Barrios Ramirez	Nombre:	Nelsi Orrego Restrepo
Cargo	Profesional Especializado (CPS)- Secretaria Administrativa	Cargo:	Asesor de Gestión Documental	Cargo:	Gerente de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental
Proyectó		Revisó		Aprobó	



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

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

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO GERENTE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

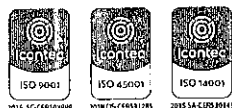
Que, revisada la planta de personal de la administración central del Departamento del Meta, se evidenció que no existe personal vinculado disponible que asuma el desarrollo del Objeto a Contratar y las obligaciones específicas relacionadas en la presente solicitud.



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