DEPARTAMENTO DEL META NIT 892.000.148-8	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-38
		VERSIÓN:	01

Villavicencio, 24 de enero de 2024

Señores:
Gerencia de Talento Humano

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

OBJETO A CONTRATAR:
Realizar acciones afirmativas dirigidas a prevenir la violencia contra la mujer que propicien una cultura de denuncia y la activación de los mecanismos de atención en el Departamento del Meta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la gestión y construcción de estrategias mensuales que propicien una cultura de denuncia, activación de la ruta de atención para la eliminación de la violencia contra las mujeres y una cultura libre de sexismos e imaginarios machistas en los diferentes medios de comunicación, previamente socializada y aprobada por la Secretaria de la Mujer, la Familia y equidad de género, las cuales deben estar debidamente soportada.
2. Apoyar en la elaboración de herramientas audiovisuales permanentes que le permitan a la entidad mantener informada a la ciudadanía de las diferentes acciones que se desarrollan permitiendo mostrar de manera permanente y con inmediatez los resultados institucionales de la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género. Debe ser debidamente documentada.
3. Coadyuvar en la articulación estratégica con otras áreas y dependencias competentes para fortalecer los procesos de comunicación interna y externa generando contenidos para diferentes medios institucionales que permitan visibilizar e informar a la ciudadanía de las acciones, proyectos y resultados de la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género. Esta obligación debe ser debidamente soportada.
4. Brindar el acompañamiento y cubrimiento en comunicaciones de las actividades y eventos en los cuales participe la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género.
5. Asistir a Consejos de redacción convocados por la Secretaria de Comunicaciones para establecer la planeación estratégica de acuerdo a los ejes temáticos de la Secretaria de la Mujer, Familia y Equidad de Género.
6. Apoyar en la Creación de piezas comunicativas orientadas para la promoción y consolidación de los diferentes emprendimientos y política pública que participa la secretaría de la Mujer en los 29 municipios del departamento del Meta.
7. Participar en reuniones, capacitaciones y/o comités a las que sea designada, desarrollar acciones estratégicas de fortalecimiento hacia la población objetivo y elaborar los informes requeridos.

Powered by CamScanner

8. Las demás que sean necesarias para el correcto e idóneo cumplimiento del objeto del contrato, actividades que deben ser documentadas como corresponda.

PERFIL	**Profesional**
EDUCACIÓN	**Profesional en Ciencias sociales**
EXPERIENCIA	**Título profesional con especialización y dos (2) años de experiencia profesional o título profesional y cuatro (4) años de experiencia de los cuales (1) debe ser relacionada con el objeto del contrato.**

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 Especializado 12	**Título profesional con especialización y dos (2) años de experiencia profesional o título profesional y cuatro (4) años de experiencia de los cuales (1) debe ser relacionada con el objeto del contrato.**	$4.770.000

GLORIA MARÍA CALDERÓN LEÓN
Secretaria de la Mujer, La Familia y La Equidad de Género
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:	Xilena M. Benitez Q.	Firma:	Xilena M. Benitez Q.	Firma:	
Nombre	Xilena Mercedes Benítez Quiñones	Nombre:	Xilena Mercedes Benítez Quiñones	Nombre:	Gloria María Calderón León
Cargo	Profesional Universitario SMFEG	Cargo:	Profesional Universitario SMFEG	Cargo:	Secretaria de la M.F.E.G
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Powered by CamScanner

Villavicencio, 24 de enero de 2024

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, las obligaciones específicas y el perfil (educación y experiencia) que se relacionan en la solicitud allegada por parte de la Secretaría de La Mujer, La Familia y Equidad de Género y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:
Realizar acciones afirmativas dirigidas a prevenir la violencia contra la mujer que propicien una cultura de denuncia y la activación de los mecanismos de atención en el Departamento del Meta

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la gestión y construcción de estrategias mensuales que propicien una cultura de denuncia, activación de la ruta de atención para la eliminación de la violencia contra las mujeres y una cultura libre de sexismos e imaginarios machistas en los diferentes medios de comunicación, previamente socializada y aprobada por la Secretaria de la Mujer, la Familia y equidad de género, las cuales deben estar debidamente soportada.
2. Apoyar en la elaboración de herramientas audiovisuales permanentes que le permitan a la entidad mantener informada a la ciudadanía de las diferentes acciones que se desarrollan permitiendo mostrar de manera permanente y con inmediatez los resultados institucionales de la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género. Debe ser debidamente documentada.
3. Coadyuvar en la articulación estratégica con otras áreas y dependencias competentes para fortalecer los procesos de comunicación interna y externa generando contenidos para diferentes medios institucionales que permitan visibilizar e informar a la ciudadanía de las acciones, proyectos y resultados de la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género. Esta obligación debe ser debidamente soportada.
4. Brindar el acompañamiento y cubrimiento en comunicaciones de las actividades y eventos en los cuales participe la Secretaría de la Mujer, la Familia y Equidad de Género.
5. Asistir a Consejos de redacción convocados por la Secretaría de Comunicaciones para establecer la planeación estratégica de acuerdo a los ejes temáticos de la Secretaría de la Mujer, Familia y Equidad de Género.
6. Apoyar en la Creación de piezas comunicativas orientadas para la promoción y consolidación de los diferentes emprendimientos y política pública que participa la secretaría de la Mujer en los 29 municipios del departamento del Meta.

Powered by CamScanner

7. Participar en reuniones, capacitaciones y/o comités a las que sea designada, desarrollar acciones estratégicas de fortalecimiento hacia la población objetivo y elaborar los informes requeridos.
8. Las demás que sean necesarias para el correcto e idóneo cumplimiento del objeto del contrato, actividades que deben ser documentadas como corresponda.

PERFIL	Profesional
EDUCACIÓN	Profesional en ciencias sociales
EXPERIENCIA	Título profesional con especialización y (2) años de experiencia profesional o título profesional y (4) años de experiencia profesional de los cuales (1) debe ser relacionado con el objeto del contrato.

RUBEN DARIO RUEDA ACOSTA
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Powered by CamScanner