

 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small> <small>NIT. 992.000.146-8</small>	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-38
		VERSIÓN:	01

Villavicencio, Febrero 26 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:

“Fortalecer La Capacidad De Servicio Al Ciudadano, Realizando Seguimiento A Las Comunicaciones Oficiales Y Soporte De La Ventanilla Única En Las Diferentes Dependencias De La Gobernación Del Meta”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar seguimiento, control y reportes de las comunicaciones oficiales allegadas a través de la herramienta tecnológica DOZZIER.
2. Fortalecer la capacidad de servicio ciudadano, realizando acciones de revisión del procedimiento y soporte de la Ventanilla Única de la Gobernación del Meta.
3. Realizar soporte y seguimiento a las actuaciones de la plataforma Dozzier para determinar el impacto de la Ventanilla Única Departamental a cargo de la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental.
4. Proponer acciones para mitigar los riesgos asociados a la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales allegadas por los diferentes canales oficiales de atención de la entidad.
5. Elaborar informes de los reportes generados por la herramienta tecnológica Dozzier requeridos por las diferentes dependencias de la entidad.
6. Revisar el funcionamiento de la plataforma Dozzier con el fin de mejorar y optimizar el uso de la herramienta tecnológica.
7. Concertar con el supervisor el cronograma mensual de las capacitaciones para el fortalecimiento de servicio al ciudadano.
8. Presentar los informes mensuales de las acciones realizadas para el fortalecimiento de servicios al ciudadano de la Gobernación del Meta de acuerdo a los lineamientos del supervisor.

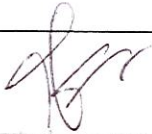
PERFIL	Profesional
EDUCACIÓN	Profesional Especializado
EXPERIENCIA	Dos (02) años de Experiencia Profesional

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

 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small> <small>NIT. 892.000.148-6</small>	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-38
		VERSIÓN:	01

TABLA DE HONORARIOS		
Categoría	Requisitos	Honorarios
Profesional	TÍTULO PROFESIONAL Y DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN	\$3.710.000,00


ERIKA DEL PILAR ARIAS CUETO
 Secretaria Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Valentina Páez Borrero	Nombre:	María del Carmen Henao	Nombre:	Heryck Fabian Agudelo Mendieta
Cargo	Abogada CPS de la Secretaria Administrativa	Cargo:	Asesora Externa Secretaria Administrativa	Cargo:	Gerente de Servicio al ciudadano y Gestión Documental
Proyectó		Revisó		Aprobó	

 <small>DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.200.146-8</small>	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	04

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 TÍTULO DE PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, que se relacionan en la solicitud allegada por parte de la Secretaria Administrativa y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:

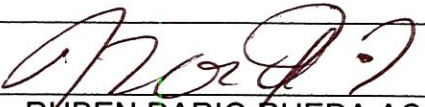
“Fortalecer La Capacidad De Servicio Al Ciudadano, Realizando Seguimiento A Las Comunicaciones Oficiales Y Soporte De La Ventanilla Única En Las Diferentes Dependencias De La Gobernación Del Meta”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar seguimiento, control y reportes de las comunicaciones oficiales allegadas a través de la herramienta tecnológica DOZZIER.
2. Fortalecer la capacidad de servicio ciudadano, realizando acciones de revisión del procedimiento y soporte de la Ventanilla Única de la Gobernación del Meta.
3. Realizar soporte y seguimiento a las actuaciones de la plataforma Dozzier para determinar el impacto de la Ventanilla Única Departamental a cargo de la Gerencia de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental.
4. Proponer acciones para mitigar los riesgos asociados a la recepción y distribución de las comunicaciones oficiales allegadas por los diferentes canales oficiales de atención de la entidad.
5. Elaborar informes de los reportes generados por la herramienta tecnológica Dozzier requeridos por las diferentes dependencias de la entidad.
6. Revisar el funcionamiento de la plataforma Dozzier con el fin de mejorar y optimizar el uso de la herramienta tecnológica.
7. Concertar con el supervisor el cronograma mensual de las capacitaciones para el fortalecimiento de servicio al ciudadano.
8. Presentar los informes mensuales de las acciones realizadas para el fortalecimiento de servicios al ciudadano de la Gobernación del Meta de acuerdo a los lineamientos del supervisor.

 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small> <small>NIT. 892.000.148-8</small>	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	04

PERFIL	PROFESIONAL
EDUCACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EXPERIENCIA	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL


RUBEN DARIO RUEDA ACOSTA
GERENTE DE TALENTO HUMANO

