

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

Villavicencio,

28 NOV 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 LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN Y PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Fortalecer administrativa y técnicamente en el acompañamiento del seguimiento e implementación del sistema integrado de planificación y gestión de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
2. Fortalecer administrativa y técnicamente el registro y actualización de las plataformas tecnológicas GESPROY, SIA OBSERVA, SUIFP, PCT, entre otras, relacionadas con los proyectos y/o contratos que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta, financiados con recursos del sistema general de regalías y/o recursos propios.
3. Realizar la consolidación y generación de informes que acrediten y faciliten el reporte de la gestión de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Brindar acompañamiento en la consolidación de información del avance en la ejecución de los proyectos con el propósito de realizar la marcación de los trazadores presupuestales de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
5. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP - y el Departamento Administrativo de Planeación Departamental – DAP.
6. Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final, actos administrativos, respuestas a las peticiones y/o requerimientos de entes de control del área de Planeación y Plataformas, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente que le sean asignados por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

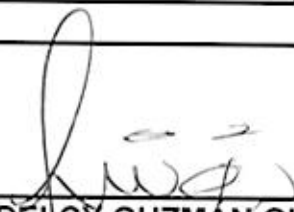
 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-9	SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-38
		VERSIÓN:	01

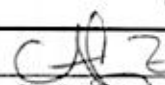
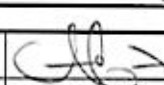
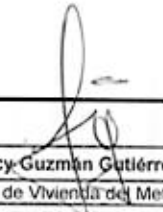
7. Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités, diligencias y/o audiencias a los que sea convocado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
8. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

PERFIL	PROFESIONAL
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL
EXPERIENCIA	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Según Decreto No.115 del 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	TÍTULO PROFESIONAL Y DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN	\$ 3.710.000,00

 LINDA DELCY GUZMÁN GUTIÉRREZ Secretaria de Vivienda del Meta ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Carolina Zamora Acosta	Nombre:	Carolina Zamora Acosta	Nombre:	Linda Delcy Guzmán Gutiérrez
Cargo:	Asesor, Código 105, Grado 1	Cargo:	Asesor, Código 105, Grado 1	Cargo:	Secretaria de Vivienda del Meta
Proyectó		Revisó		Aprobó	

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.149-8	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	F-BS-02
		VERSIÓN:	04

Villavicencio, 12 8 NOV 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 Vivienda del Departamento del Meta y que se relacionan a continuación:

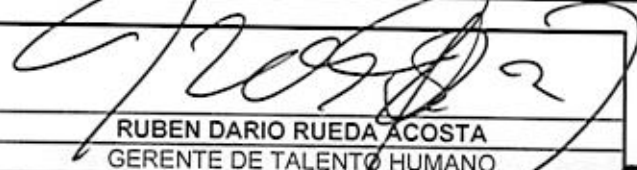
OBJETO A CONTRATAR:

"FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEACIÓN Y PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Fortalecer administrativa y técnicamente en el acompañamiento del seguimiento e implementación del sistema integrado de planificación y gestión de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
2. Fortalecer administrativa y técnicamente el registro y actualización de las plataformas tecnológicas GESPROY, SIA OBSERVA, SUIFP, PCT, entre otras, relacionadas con los proyectos y/o contratos que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta, financiados con recursos del sistema general de regalías y/o recursos propios.
3. Realizar la consolidación y generación de informes que acrediten y faciliten el reporte de la gestión de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Brindar acompañamiento en la consolidación de información del avance en la ejecución de los proyectos con el propósito de realizar la marcación de los trazadores presupuestales de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
5. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP - y el Departamento Administrativo de Planeación Departamental – DAP.
6. Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final, actos administrativos, respuestas a las peticiones y/o requerimientos de entes de control del área de Planeación y Plataformas, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente que le sean asignados por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
7. Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités, diligencias y/o audiencias a los que sea convocado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
8. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

PERFIL	PROFESIONAL
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL
EXPERIENCIA	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL


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