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

Villavicencio, 16 de enero de 2025

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 secretaria de Educación y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:

Desarrollar actividades en el marco de la supervisión, monitoreo y control del programa de alimentación escolar – PAE 2025, enmarcados en el eje de calidad e inocuidad y alimentación saludable y sostenible con el fin de garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio de alimentación escolar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Hacer parte del componente de fortalecimiento territorial del equipo PAE departamental.
2. Participar como evaluador en la fase precontractual de los contratos derivados para la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en el Departamento del Meta.
3. Apoyar desde el componente técnico a la Gerencia de Cobertura en la realización de los procedimientos precontractual, contractual y poscontractual, así como la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos liderados por la Secretaría de Educación del Meta, en el marco del programa de alimentación escolar.
4. Hacer una visita técnica mensual, una vez inicie la operación del programa en compañía del equipo de calidad e inocuidad, equipo de interventoría del programa y conforme cronograma concertado con la supervisora, a las bodegas del operador del servicio, validando las condiciones pactadas, el cumplimiento de aspectos higiénico-sanitarios, los complementos alimentarios a ser entregados, su almacenamiento, gramajes, empaçado y rotulado en cumplimiento con los lineamientos técnicos del programa y las obligaciones contractuales de la operación PAE.
5. Hacer una visita técnica mensual, una vez inicie la operación del programa en compañía del equipo de calidad e inocuidad, equipo de interventoría del programa y conforme



CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE
PERSONAL

CÓDIGO: F-BS-02

VERSIÓN: 04

cronograma concertado con la supervisora, a instituciones educativas oficiales, validando el cumplimiento de los lineamientos técnicos del programa y las obligaciones contractuales de la operación del Programa de Alimentación Escolar del Departamento del Meta.

6. Ayudar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución del programa y actividades propias de los procesos de esta dependencia.

7. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se convoquen con el fin de adelantar las actividades propias del objeto contractual en relación con el Programa de Alimentación Escolar - PAE del departamento del Meta.

8. Apoyar, revisar y/o proyectar las respuestas de todas las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad en general, los entes de control del Estado, y todos los requerimientos que se relacionen con las actividades de ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

9. Apoyar y adelantar actividades de asistencia técnica u operativa relacionada con el Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional, departamental y municipal.

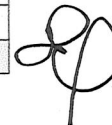
10. Revisar los informes de los contratos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar - PAE, previniendo a la Secretaría de Educación con base en el monitoreo, verificación y seguimiento del Programa Alimentación Escolar - PAE, con el fin de evitar acciones que puedan afectar la correcta ejecución del programa.

11. Apoyar la revisión de los planes de mejora y actas de comité de seguimiento que se suscriban en los contratos de ejecución del programa de alimentación escolar en el Departamento del Meta.

12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de este.

PERFIL	Ingeniero de Alimentos
EDUCACIÓN	Profesional
EXPERIENCIA	Título profesional y cuatro (4) años de experiencia o título profesionales con especialización y (1) año de experiencia profesional.



RUBÉN 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



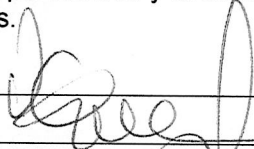
 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO:	F-BS-06
		VERSIÓN:	06

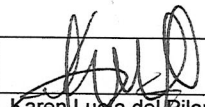
Deberá presentarse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la presente invitación a través de la plataforma SECOP.

Dentro del contenido de la propuesta, el proveedor deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la ley 1474 de 2011. Además, deberá en caso de entrega de productos, incluir un plan de inversión del presupuesto asignado para el proceso contractual.

Finalmente, es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral de ninguna índole entre el Departamento y el contratista, en consecuencia, tampoco se generará ningún pago de prestaciones sociales.

Cordialmente,


JENNY ANDREA CAROTE AVENDAÑO
Secretaria de Educación del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:	
Nombre:	Karen Lucia del Pilar Vega Franco
Cargo:	Gerente de Cobertura
Elaboró	

RECOMENDACIONES GENERALES:

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, para diligenciar la información requerida:

- Leer cuidadosamente el Documento de Estudios Previos y sus anexos, antes de elaborar la propuesta.
- Tener presente la fecha y hora prevista para la Recepción de la propuesta. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- El uso del logo de La Entidad es exclusivo de la misma, por lo tanto, debe abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el Documento de Estudios Previos y en la ley.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio y debidamente foliados.

La presentación de la propuesta, por parte del PROVEEDOR, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos que hacen parte de la presente invitación; que las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas fueron previamente consultadas; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará, por lo que se presume que el interesado o proveedor tiene pleno conocimiento del contenido.

Toda la información suministrada por el proveedor deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la Entidad contratante, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos públicos o privados según sea el caso.

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. En cédula de ciudadanía c.c. sólo se escribe el número
4. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita