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

Villavicencio, 06 de febrero de 2025

Señores:
Gerencia de Talento Humano

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

OBJETO A CONTRATAR:
Brindar asistencia técnica al proceso para la implementación seguimiento y evaluación de la política publica para la equidad de la mujer en el Meta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Brindar asistencia técnica a los actores responsables de la implementación y seguimiento de la Política Pública para la equidad de la mujer metense promoviendo el cumplimiento de los indicadores. 2. Coadyuvar en la socialización de la Política Pública para la equidad de la mujer metense, a las mesas municipales, organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, funcionarios, enlaces y demás sectores. 3. Brindar apoyo para gestionar la institucionalización y coordinar las sesiones de la instancia para el seguimiento de la Política Pública para la equidad de la mujer metense, actividad que debe ser documentada. 4. Apoyar la elaboración y realización de informes de gestión, presentaciones, proyección de respuesta a requerimientos y derechos de petición relacionados a la Política Pública para la equidad de la mujer metense cuando se requiera. Actividad que debe ser documentada como corresponde. 5. Coadyuvar en la conformación de las mesas municipales de mujeres en los municipios de Vista Hermosa, San Juanito, Puerto Gaitán y acompañamiento a las mesas conformadas cuando lo requieran, actividad que debe ser documentada. 6. Apoyar y asistir a las jornadas institucionales en territorio, eventos, espacios y demás acciones en los que se requiera brindar la oferta institucional de la Secretaría de la Mujer, la Familia y la Equidad de Género. elaborar los informes requeridos. 7. Coadyuvar en la consolidación de la información y caracterización de la población atendida durante la ejecución del contrato, en el instrumento que la Secretaría de la Mujer, destine para tal fin.

PERFIL	**Profesional especializado**
EDUCACIÓN	**Profesional en Administración de Empresas**

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

DIANA PATRICIA MANCERA CRUZ
Secretaria de la Mujer, La Familia y La Equidad de Género
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Patricia Contento R	Nombre:	Yesenia Esperanza Ruiz Lizcano	Nombre:	Diana Patricia Mancera Cruz
Cargo	Cps Apoyo Jurídico SMFEG	Cargo:	Asesora SMFEG	Cargo:	Secretaria de la M.F.E.G
Proyectó		Revisó		Aprobó	

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 **SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y EQUIDAD DE GÉNERO** y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:
Brindar asistencia técnica al proceso para la implementación seguimiento y evaluación de la política pública para la equidad de la mujer en el Meta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Brindar asistencia técnica a los actores responsables de la implementación y seguimiento de la Política Pública para la equidad de la mujer metense promoviendo el cumplimiento de los indicadores. 2. Coadyuvar en la socialización de la Política Pública para la equidad de la mujer metense, a las mesas municipales, organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, funcionarios, enlaces y demás sectores. 3. Brindar apoyo para gestionar la institucionalización y coordinar las sesiones de la instancia para el seguimiento de la Política Pública para la equidad de la mujer metense, actividad que debe ser documentada. 4. Apoyar la elaboración y realización de informes de gestión, presentaciones, proyección de respuesta a requerimientos y derechos de petición relacionados a la Política Pública para la equidad de la mujer metense cuando se requiera. Actividad que debe ser documentada como corresponde. 5. Coadyuvar en la conformación de las mesas municipales de mujeres en los municipios de Vista Hermosa, San Juanito, Puerto Gaitán y acompañamiento a las mesas conformadas cuando lo requieran, actividad que debe ser documentada. 6. Apoyar y asistir a las jornadas institucionales en territorio, eventos, espacios y demás acciones en los que se requiera brindar la oferta institucional de la Secretaría de la Mujer, la Familia y la Equidad de Género. elaborar los informes requeridos. 7. Coadyuvar en la consolidación de la información y caracterización de la población atendida durante la ejecución del contrato, en el instrumento que la Secretaría de la Mujer, destine para tal fin.

PERFIL	**Profesional especializado**
EDUCACIÓN	**Profesional en Administración de Empresas**

EXPERIENCIA	Título profesional con especialización y dos (2) años de experiencia profesional o título profesional y cuatro (4) años de experiencia profesional de los cuales uno (1) debe ser relacionada con el objeto del contrato.

RUBEN RUEDA ACOSTA
GERENTE DE TALENTO HUMANO