Villavicencio, 20 FEB 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 SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS AL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL URBANIZACIÓN EL RECREO LA MORENA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Brindar apoyo financiero en los procedimientos, tramites y actuaciones con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta. 2. Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final del proyecto, actos administrativos, respuestas a las peticiones y/o requerimientos de entes de control con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente. 3. Verificar que los documentos y/o actos administrativos obrantes en los expedientes de los contratos sobre los cuales ejerce labores de seguimiento a los proyectos de vivienda, cumplan con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta. 4. Asesorar y acompañar las gestiones de Contratación y Financiera desde la focalización hasta la liquidación con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta. 5. Apoyar la identificación, conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas bancarias del Fondo de Vivienda de Interese Social del Meta (FOVIM) y/o la Secretaría de Vivienda Departamental.

6. Asesorar y acompañar las gestiones de contratación, que permitan la legalización de los subsidios de vivienda otorgados a los beneficiarios por parte de las diferentes entidades departamentales y nacionales.
7. Realizar las evaluaciones financieras de las propuestas de los oferentes y/o ofertas de los proveedores presentadas en desarrollo de los procesos de contratación de selección y/o adjudicación, en los cuales sea designado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
8. Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités programadas durante las distintas etapas con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
9. Brindar información solicitada por las personas responsables de alimentar las bases de datos de GESPROY, SIA OBSERVA, SUIFP, PIIP, PCT y todas las demás que se implementen o asignen en desarrollo del contrato y/o proyecto.
10. Apoyar en la revisión a los aportes al sistema general de seguridad social en salud y/o parafiscales aportados por los contratistas en la ejecución y/o liquidación de los contratos verificando el cumplimiento de los requisitos en los planes de inversión y/o liquidación de anticipos, reconocimiento y pagos, actas parciales, informes mensuales, liquidaciones y demás tramites contractuales que adelante la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
11. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto.

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA CON ESPECIALIZACIÓN
EXPERIENCIA	CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O CON SEIS (06) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DOS (02) AÑOS DEBEN SER RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

Según Decreto No.115 del 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".*

TABLA DE HONORARIOS		
CATEGORÍA	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL CON SEIS (06) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DOS (02) AÑOS DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO	$ 5.830.000,00

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

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	**Juan Camilo Molina Daza**	Nombre:	**Juan Camilo Molina Daza**	Nombre:	**Linda Delcy Guzmán Gutiérrez**
Cargo:	Contrato No. 0143 del 2025	Cargo:	Contrato No. 0143 del 2025	Cargo:	Secretaria de Vivienda del Meta
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	

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

Villavicencio, 20 FEB 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 Vivienda del Departamento del Meta y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:
"BRINDAR SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS AL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL URBANIZACIÓN EL RECREO LA MORENA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo financiero en los procedimientos, tramites y actuaciones con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
2. Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final del proyecto, actos administrativos, respuestas a las peticiones y/o requerimientos de entes de control con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.
3. Verificar que los documentos y/o actos administrativos obrantes en los expedientes de los contratos sobre los cuales ejerce labores de seguimiento a los proyectos de vivienda, cumplan con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta.
4. Asesorar y acompañar las gestiones de Contratación y Financiera desde la focalización hasta la liquidación con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
5. Apoyar la identificación, conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas bancarias del Fondo de Vivienda de Interese Social del Meta (FOVIM) y/o la Secretaría de Vivienda Departamental.
6. Asesorar y acompañar las gestiones de contratación, que permitan la legalización de los subsidios de vivienda otorgados a los beneficiarios por parte de las diferentes entidades departamentales y nacionales.
7. Realizar las evaluaciones financieras de las propuestas de los oferentes y/o ofertas de los proveedores presentadas en desarrollo de los procesos de contratación de selección y/o adjudicación, en los cuales sea designado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
8. Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités programadas durante las distintas etapas con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto que adelanta la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
9. Brindar información solicitada por las personas responsables de alimentar las bases de datos de GESPROY, SIA OBSERVA, SUIFP, PIIP, PCT y todas las demás que se implementen o asignen en desarrollo del contrato y/o proyecto.
10. Apoyar en la revisión a los aportes al sistema general de seguridad social en salud y/o parafiscales aportados por los contratistas en la ejecución y/o liquidación de los contratos verificando el cumplimiento de los requisitos en los planes de inversión y/o liquidación de anticipos, reconocimiento y pagos, actas parciales, informes mensuales, liquidaciones y demás tramites contractuales que adelante la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
11. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta con ocasión al apoyo a la supervisión para el seguimiento del proyecto.

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON ESPECIALIZACIÓN
EXPERIENCIA	CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O CON SEIS (06) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DOS (02) AÑOS DEBEN SER RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

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