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

Villavicencio, 09/12/2025

Señores
Gerencia de Talento Humano

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

OBJETO A CONTRATAR:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA PARA LA GERENCIA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA REUNIÓN DEL OBSERVATORIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANES ESTRATÉGICOS (OPPE) DEL DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Apoyar el análisis de los resultados derivados de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento y formular recomendaciones estratégicas, así como estructurar un plan de mejora que incluya acciones, responsables y tiempos de implementación, orientado al fortalecimiento de los procesos evaluados. **2.** Fortalecer el proceso de registro documental de las actividades desarrolladas en el marco de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento, mediante la entrega de soportes visuales y demás evidencias solicitadas por la supervisión. **3.** Apoyar la consolidación de los listados de asistencia, debidamente firmados por los participantes de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento, y entregar el acta correspondiente, de manera organizada y dentro de los plazos establecidos por la supervisión. **4.** Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que estén acordes con el objeto contractual.

PERFIL	Profesional con doctorado
EDUCACIÓN	Título Profesional de Politólogo
EXPERIENCIA	Diez (10) años de experiencia profesional o título profesional y catorce (14) años de experiencia profesional de los cuales cuatro (4) 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**
Persona Jurídica	**ARTÍCULO QUINTO. EXCEPCIONES.** El presente Decreto no se aplica en los siguientes casos: 1. Contratos suscritos con personas jurídicas.	**$10.000.000**

WILLIAN MEDINA CARO
Director Departamento de Administrativo de Planeación
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:	LAURA J. SUÁREZ D.	Firma:		Firma:	
Nombre	Laura Jimena Suárez Duque	Nombre:	Diego Alejandro Alonso Ramírez	Nombre:	Willian Medina Caro
Cargo	Abogada CPS 1728 de 2025	Cargo:	Gerente de Información y Estudios Económicos	Cargo:	Director DAPD
Elaboró		Revisó		Aprobó	

Villavicencio, 09/12/2025

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 del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN y que se relacionan a continuación:

OBJETO A CONTRATAR:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA PARA LA GERENCIA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA REUNIÓN DEL OBSERVATORIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANES ESTRATÉGICOS (OPPE) DEL DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Apoyar el análisis de los resultados derivados de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento y formular recomendaciones estratégicas, así como estructurar un plan de mejora que incluya acciones, responsables y tiempos de implementación, orientado al fortalecimiento de los procesos evaluados.
2. Fortalecer el proceso de registro documental de las actividades desarrolladas en el marco de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento, mediante la entrega de soportes visuales y demás evidencias solicitadas por la supervisión.
3. Apoyar la consolidación de los listados de asistencia, debidamente firmados por los participantes de la reunión del Observatorio de Políticas Públicas y Planes Estratégicos (OPPE) del Departamento, y entregar el acta correspondiente, de manera organizada y dentro de los plazos establecidos por la supervisión.
4. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor que estén acordes con el objeto contractual.

PERFIL	Profesional con doctorado
EDUCACIÓN	Título Profesional de Politólogo
EXPERIENCIA	Diez (10) años de experiencia profesional o título profesional y catorce (14) años de experiencia profesional de los cuales cuatro (4) debe ser relacionada con el objeto del contrato.

Juliana Velásquez

LAURA JULIANA VELÁSQUEZ BERNAL
GERENTE DE TALENTO HUMANO