Villavicencio, 16 ENE 2026

Señores
GERENCIA DE TALENTO HUMANO

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

OBJETO A CONTRATAR:
"DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS PROYECTOS DE INVERSION EN VIVIENDA PARA EL DEPARTAMENTO DEL META".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Fortalecer administrativa y financieramente los procedimientos, tramites y actuaciones en el desarrollo de los procesos de asignación de subsidio familiar de vivienda, como lo son convocatorias, preselección, selección, adjudicación, sorteo, entrega y demás actuaciones que se requieran, con ocasión a los proyectos que adelante la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta, en cumplimiento al Acuerdo 001 de 2021 y el Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2024. 2. Brindar orientación a la comunidad en general sobre los requisitos y trámites establecidos por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta para el acceso a los subsidios de vivienda en todas sus modalidades. 3. Asesorar y acompañar las gestiones de Contratación y/o Financiera desde la focalización que permitan la legalización de los subsidios de vivienda otorgados a los beneficiarios por parte de las diferentes entidades departamentales y nacionales. 4. Apoyar la identificación, conciliación, depuración y saneamiento de las cuentas bancarias de la Secretaría de Vivienda Departamental. 5. Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final de los contratos y/o proyectos, actos administrativos, respuestas a las peticiones y/o requerimientos de entes de control, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente que le sean asignados por la Secretaría de Vivienda Departamental.

6. 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.
7. Brindar asistencia financiera y administrativa al Fondo de Vivienda de Interese Social del Meta (FOVIM) y/o la Secretaría de Vivienda Departamental en el registro de operaciones presupuestales, contables y tributarios.
8. Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités a los que sea convocado por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.
9. 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.
10. Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta.

PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA O CON ESPECIALIZACIÓN
EXPERIENCIA	CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O 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 TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÍTULO	

	PROFESIONAL CON CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DOS (02) AÑOS DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO	$ 5.300.000,00

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

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	**Carolina Zamora Acosta**	Nombre:	**Jenny Carolina Beltran Mora**	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**	