Barranca de Upía Meta, 22 de Octubre de 2026

Doctor
ENRIQUE DE JESUS ACOSTA URREGO
Secretario Administrativo y Financiero
Ciudad,

Asunto: Solicitud Certificado de no existencia de personal

Cordial saludo,

Atentamente me permito solicitarle que una vez revisada la planta de personal, sea expedida la respectiva CERTIFICACIÓN si se encuentra o no personal disponible e idóneo en la Planta de Personal de la Administración Municipal, que puedan adelantar o desarrollar actividades relacionadas con: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA, META**

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en la gestión administrativa, actualización y custodia del archivo de la Secretaría de planeación e infraestructura, mediante la aplicación de los procesos de gestión documental con las normas institucionales y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente

2. Realizar la actualización y diligenciar en su totalidad el formato único de inventario documental (FUID) de los proyectos de inversión y licencias urbanísticas designados de las vigencias a entregar al archivo central.

3. Prestar asistencia técnica en la organización, Clasificación y foliación de los proyectos de inversión y licencias urbanísticas de acuerdo con la normatividad vigente del archivo general de la nación (AGN).

4. Fortalecer a la secretaria de planeación e infraestructura llevando un orden del rotulando carpetas y cajas de los respectivos expedientes que le sean asignados por el supervisor.

5. Las demás que surjan con ocasión del objeto del contrato.

Cordialmente,

RICHARD DAVID VALLEJO BALLESTEROS
Secretaria de Planeación e Infraestructura

	DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO BARRANCA DE UPIA**	Código: 143-THS-FR-46
	CERTIFICADO DE NO INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	Versión: 01
		Fecha: 31/10/2023

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA META

CERTIFICA:

Que no se encuentra personal disponible en la Planta de Personal de la Administración Municipal, que pueda adelantar o desarrollar actividades relacionadas PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA, META, específicamente:

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en la gestión administrativa, actualización y custodia del archivo de la Secretaría de planeación e infraestructura, mediante la aplicación de los procesos de gestión documental con las normas institucionales y la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente
2. Realizar la actualización y diligenciar en su totalidad el formato único de inventario documental (FUID) de los proyectos de inversión y licencias urbanísticas designados de las vigencias a entregar al archivo central.
3. Prestar asistencia técnica en la organización, Clasificación y foliación de los proyectos de inversión y licencias urbanísticas de acuerdo con la normatividad vigente del archivo general de la nación (AGN).
4. Fortalecer a la secretaria de planeación e infraestructura llevando un orden del rotulando carpetas y cajas de los respectivos expedientes que le sean asignados por el supervisor.
5. Las demás que surjan con ocasión del objeto del contrato.

Se expide en el Municipio de Barranca de Upía Meta, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2026.

ENRIQUE DE JESUS ACOSTA URREGO
Secretario Administrativo y Financiero