	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 16-01-2017	**Código** FO-AP-TH-04
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	**Versión** 00	**Página** 1 de 1

SECRETARIA GENERAL GRUPO DE DESARROLLO Y CONTROL DEL TALENTO HUMANO

San Andrés Islas, 17 de Enero de 2022.

CERTIFICADO N° 0073

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA (E) CERTIFICA

Que, existe personal de planta idóneo para cumplir el/los objeto/s de contrato solicitado por la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** mediante consecutivo No 008 del 17 de Enero de 2022, sin embargo, no es suficiente de acuerdo con lo requerido por la misma Dependencia mediante el memorando mencionado.

Este certificado se expide a solicitud de la **OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**.

EILEEN STEPHENS BOWIE
CC. 40985620

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-01	
	FORMATO MEMORANDO	Versión: 01	Página **1** de **2**	

CÓDIGO	1060	**CONSECUTIVO**	008
FECHA	17 de Enero de 2022		
PARA	JOHN YATES POMARES	**CARGO**	Profesional Especializado – Grupo de Desarrollo y Control del talento Humano
DE	MICHAEL EVANS REY	**CARGO**	Jefe de Prensa y Comunicaciones
ASUNTO	SOLICITUD CERTIFICADO		

Cordial Saludo,

Por medio del presente de manera atenta me permito solicitarle se sirva certificar si en la planta de personal del ente territorial existe personal disponible para atender el objeto que a continuación se describe o si habiéndolo no es suficiente.

No. Pnas	OBJETO CONTRATO
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como Técnico Profesional en Secretariado en las actividades administrativas de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus servicios como profesional en comunicación y relaciones corporativas para el desarrollo de la estrategia de difusión de contenidos en Redes sociales y página web de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la gestión como presentadora de eventos y clips informativos de difusión
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como comunicadora audiovisual para la producción audiovisual de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios como Profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión para la elaboración, producción y posproducción de contenido audiovisual de la Gobernación Departamental
1.	Prestación de Servicios como Profesional en Medios Audiovisuales para la elaboración, producción y posproducción de contenido audiovisual de la Gobernación Departamental
2.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como Técnico en Producción de Video para apoyar la elaboración de los productos audiovisuales de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como Tecnólogo en Producción de Multimedia para apoyar la elaboración de los productos audiovisuales de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como tecnólogo en diseño gráfico, animación, multimedia y páginas web para apoyar la producción de los productos audiovisuales de la gobernación departamental
1.	Prestar sus servicios de Apoyo a la Gestión como tecnólogo en producción de imagen fotográfica para apoyar la realización de los productos audiovisuales de la gobernación departamental
1.	Prestar sus Servicios como Periodista para apoyar en la realización de Programas Radiales de la Emisora Institucional de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios como Periodista para Realizar Programas Radiales de la Emisora Institucional de la Gobernación Departamental
2.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicador Social y Periodista para Realizar Programas Radiales de la Emisora Institucional de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus servicios como Periodista apoyando el fortalecimiento y funcionamiento de la Emisora Institucional de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como operador de cabina de la Emisora Institucional de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Especialista en Gerencia de Mercadeo para Apoyar los procesos Administrativos de la Oficina de Prensa y Comunicaciones y liderar, Organizar y Gestionar las necesidades de material divulgativo e informativo de las secretarías y dependencias de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios como Profesional en Diseño Gráfico para el diseño de piezas gráficas e informativas y la producción de impresos y audiovisuales según las necesidades de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental
2.	Prestar sus Servicios Profesionales como Diseñador Gráfico para el diseño de piezas gráficas e informativas y la producción de impresos y audiovisuales según las necesidades de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental

18-01-22

1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Especialista en Gerencia de Marca para el diseño de piezas gráficas e informativas y la producción de impresos y audiovisuales según las necesidades de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Diseñadora Gráfica para el diseño de piezas gráficas e informativas y la producción de impresos y audiovisuales según las necesidades de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicadora Social – Periodista para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas e implementar estrategias para el fortalecimiento de la comunicación interna de la Gobernación Departamental
1.	Prestar sus Servicios como Periodista para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
4.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicadora Social y Periodista para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
7.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicador Social - Periodista para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
1.	Prestar sus Servicios como Profesional en Comunicación Social y Organizacional para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
1.	Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como Periodista para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Especialista en Comunicación Estratégica, para la corrección de estilo y redacción de comunicados, contextos y artículos para la Oficina de Prensa y Comunicaciones
1.	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión como reportero de los distintos programas de la emisora institucional
1.	Prestar servicios como Abogada especialista para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento en la revisión jurídica de los procesos contractuales y actuaciones en materia legal a la oficina de prensa y comunicaciones
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicador Social - Periodista con énfasis en Comunicación Organizacional para redactar, investigar, y gestionar productos informativos para difundir la gestión de las Secretarías y/o dependencias que le sean asignadas
1.	Prestar sus Servicios Profesionales como Comunicador Social – Periodista para la corrección de estilo y redacción de comunicados, contextos y artículos para la Oficina de Prensa y Comunicaciones

Agradeciéndole de antemano la atención que se sirva prestar a la presente.

MICHAEL EVANS REY
Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones

Proyectó: V.Correal
Revisó: M.Evans
Archivó: Prensa