

	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 3	

CÓDIGO	1300	CONSECUTIVO	650
FECHA	03 AGOSTO DE 2022		
PARA	JHON YATES POMARE	CARGO	JEFE GRUPO TALENTO HUMANO
DE	JONATHAN TAYLOR DIAZ	CARGO	SECRETARIO DE TURISMO
ASUNTO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA		

Cordial Saludo,

Mediante la presente me permito informar que la Secretaría de Turismo Departamental en aras de potencializar y desarrollar a cabalidad sus funciones, requiere contratar un grupo de bachilleres, técnicos, tecnólogos y/o profesionales capacitados con el fin de ejercer actividades que se requieren en dicha dependencia, puesto que el personal de planta adscrito a esta Secretaría no da abasto para atender todas las necesidades de esta Dependencia. Así las cosas se hace necesaria la adquisición de servicios adicionales, a través de la selección de personal idóneo para apoyar a la Secretaría de Turismo en la gestión y demás actividades propias del diario devenir de esta dependencia con miras a lograr una mayor eficiencia.

Por consiguiente, no existe personal disponible y/o suficiente que pueda cumplir con los objetos contractuales relacionados a continuación, y que necesitan implementarse bajo la Secretaria de Turismo. Así las cosas me permito solicitar se me expida certificado de inexistencia de personal de planta, con atención a los siguientes objetos contractuales:

CANTIDAD	OBJETOS CONTRACTUALES.
UNO(1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como Administrador de Empresas Especialista Titulado para apoyar en la formulación y revisión de proyectos a cargo de la Secretaría de Turismo Departamental.
UNO (1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como economista Especialista y magister con el fin de asesorar en el desarrollo de políticas y disposiciones, de acuerdo con las normativas turísticas y en los procesos adelantados por la entidad..
UNO (1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como comunicadora social y periodista, especialista en pedagogía y docencia para que preste apoyo en el desarrollo de estrategias de comunicación en la Secretaría de Turismo y potencializar las actividades de esta dependencia.
UNO (1)	EL/LA contratista se compromete para con el departamento a prestar sus servicios profesionales como abogada especialista con el fin de apoyar en la elaboración y desarrollo de disposiciones y/o actividades conforme a las normativas jurídicas.
UNO (1)	EL/LA contratista se compromete para con el departamento a prestar sus servicios profesionales como abogada especialista con el fin de apoyar en la elaboración y desarrollo de disposiciones y/o actividades conforme a las normativas jurídicas.

UNO (1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como profesional en finanzas y negocios internacionales con el fin de que apoye en la creación de estrategias que permitan modernizar e incrementar la eficiencia de la secretaría de turismo.
UNO (1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de turismo
UNO (1)	EL/LA contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como abogada especializada en contratación estatal para apoyar los procesos de contratación de la Secretaría de Turismo Departamental
UNO (1)	El/la contratista se compromete con el departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión con el fin de que apoye en el traslado y/o transporte de documentos expedidos o relaciones por la secretaría de turismo departamental
UNO (1)	EL/LA contratista se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como administrador de empresas.
UNO (1)	El/la contratista se compromete con el departamento a prestar sus servicios profesionales en el apoyo de recepción de documentos, actividades administrativas, planificación financiera, mantenimiento, registros, servicios correo, recolección información.
UNO (1)	EL/LA contratista se compromete para con el departamento a prestar sus servicios profesionales como administradora de empresas turísticas titulada para apoyar en la formulación y revisión de proyectos a cargo de la secretaría de turismo departamental
TRES (3)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Turismo, en la realización de actividades de inspección turística y a velar, guiar y asesorar a los prestadores de servicios turísticos con el fin de que cumplan con las debidas disposiciones que establece la Ley 300 de turismo y las modificaciones de la misma establecidas en la Ley 1101 de 2006 y 1558 de 2012
UNO (1)	EL/LA CONTRATISTA, se compromete para con el Departamento a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Turismo consistentes en Realizar Actividades de Recolección, Actualización y Organización de la información Turística de las islas, con el fin de difundirla a los Turistas que visitan nuestro territorio y a las entidades que la soliciten, coadyuvando así con el fortalecimiento del Sistema de información turística del Archipiélago.

Atentamente,

JONATHAN TAYLOR DIAZ
SECRETARIO DE TURISMO

Proyectado: C. Manrique
Revisado: Jonathan Taylor-Sec. De Turismo.
Archivado: Nohela Nelson.

Silviana
03-08-22