Gobernación del Cauca	SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: TH-01-F03 Versión: 02 Fecha: 30/06/2017 Página **1** de **2**

FECHA:
PARA : Área de Gestión del Talento Humano.
DE : Secretaría de Educación y Cultura del Departamento
ASUNTO: Certificación de Insuficiencia o Inexistencia de Personal.
No. DE CERTIFICADOS SOLICITADOS: (2)

De manera atenta solicito la expedición de certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicio que a continuación se describe:

OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los proyectos del sector cultural del Departamento del Cauca, en marco del proyecto fortalecimiento de la planeación estratégica del sector cultural en el departamento del Cauca.
PERFIL	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas o ingenierías, con postgrado en proyectos o áreas afines y un año de experiencia relacionada con el seguimiento de proyectos ó Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas o ingenierías con cuatro(4) años de experiencia en proyectos, dos de los cuales relacionados en el seguimiento de proyectos.
ACTIVIDADES	**1)** Realizar las acciones y actividades administrativas, técnicas y financieras necesarias para la correcta ejecución de los proyectos del sector cultura. **2)** Realizar el acompañamiento técnico y financiero a los proyectos culturales. **3)** Realizar la revisión del componente financiero y administrativo de los informes de ejecución de los proyectos realizados en el sector cultural del Departamento del Cauca. **4)** Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos culturales. **5)** Brindar acompañamiento en la realización y presentación de informes técnicos y financieros que requieran los entes de control y/o la Gobernación del Cauca y/o entidades. **6)** Apoyar los procesos precontractuales en los análisis de estudio de mercado del sector cultural del Departamento. **7)** Realizar el reporte y seguimiento de información de los proyectos en las plataformas de: Secop, Sireci, Gesproy, Suifp, SPI y demás, cuando los proyectos lo requieran.

	8) Participar en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura. **9)** Apoyar las herramientas de seguimiento del plan de desarrollo departamental, en materia cultural. **10)** Acompañar a los entes territoriales en el componente cultural en convocatorias y asesoría para la presentación de proyectos. **11)** Apoyar la supervisión de los proyectos del sector cultural.

Atentamente,

AMARILDO CORREA OBANDO
Secretario de Educación y Cultura del Departamento

Reviso: Enelia Salina Chivata – Lider Oficina de Cultura.
Proyectó: Clara Garces – Tecnico Administrativo Cultura.