GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 1 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	

LA SUSCRITA ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en uso de las facultades legales, en especial las que le confieren la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015,

CERTIFICA:

Que de conformidad con la verificación de los soportes de la hoja de vida de **MARIA EMILIA VENCE OLIVELLA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **Nº 1.123.730.686 expedida en El Molino (La Guajira)**, cumple con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del OBJETO a contratar, el cual consiste en la: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES DE LA GOBERNACION DEL CESAR.**

Se expide la presente constancia de conformidad con lo señalado en los Estudios y Documentos Previos y las certificaciones de experiencia y estudios realizados, documentos que hacen parte integral de este documento

KARIAN LEONOR RINCON JIMENEZ
Asesora de Asuntos Culturales Departamental.