REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"Marca la diferencia"

Oficina de Contratación

Mocoa, 01 de agosto de 2014

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

C E R T I F I C A:

Que una vez revisada la relación de la actividad contractual suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo durante la vigencia 2014, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número 078 del 21 de Enero a nombre del señor ALVARO GIOVANNI MARQUEZ ERASO, identificado con cédula de ciudadanía número 12.993.664 de Pasto, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE COORDINADOR DEL CERES DE LA OFICINA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO", con un valor total de QUINCE MILLONES DE PESOS MDA CTE ($15.000.000,oo), con un plazo de SEIS (06) MESES contados a partir de su legalización la cual se surtió el día 22 de Enero de 2014 hasta el día 21 de Julio DE 2014.

Se expide a petición de la interesada.

ANDRES PABLO RODRIGUEZ SOSA

Liliana Vargas
Profesional U

Yo, **ALVARO GIOVANNI MÁRQUEZ ERASO**, identificado con cédula de ciudanía Nro. 12.993.664 de Pasto, declaro bajo la gravedad de JURAMENTO

QUE:

Me he desempeñado como **COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL ESTUDIOS SUPERIORES DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO- CERES OPERADO POR LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**, bajo la modalidad de contratación con dedicación de 8 horas diarias de Lunes a Sábado, en los siguientes periodos:

Fecha Inicio:	8 de marzo de 2013
Fecha de Finalización:	30 de Junio de 2013
Contratante:	Universidad de Nariño, Nit, 800118954-1, orden de prestación de servicios 0407 de marzo 8 de 2013.

Fecha de Inicio:	5 de Septiembre de 2013
Fecha de Finalización:	29 de diciembre de 2013
Contratante:	Gobernación del Putumayo. Contrato Nro. 394 de 5 de Septiembre de 2013

Fecha de Inicio:	22 de enero de 2014
Fecha de finalización:	21 de Julio de 2014
Contratante:	Gobernación del Putumayo. Contrato Nro. 078 de 21 de enero de 2014

OBJETO DESARROLLADO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE COORDINADOR DEL CERES DE LA OFICINA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Desarrollando las siguientes funciones:

- Apoyo para la creación de los proyectos de los CERES y presentación de los mismos ante las Alianzas consolidadas para este fin, ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Elaborar el Plan de Acción para a apertura de los Centros Regionales de Educación Superior.
- Planificar, coordinar, controlar la ejecución del Presupuesto de los Ceres
- Realizar la gestión administrativa correspondiente a la ejecución del presupuesto de los CERES.
- Colaborar con el estudio de impacto y satisfacción de los estudiantes y funcionarios de las diferentes IES con el fin de tomar las acciones correctivas, y de mejoramiento necesarias.
- Controlar y evaluar la gestión y manejo el centro Operador y la utilización adecuada de los bienes pertenecientes a los CERES.
- Hacer parte con voz y voto del Comité de los Ciclos Propedéuticos de la Universidad de Nariño.
- Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos o manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
- Consolidación de Instituciones y organismos que hacen parte de la Alianza CERES
- Gestión administrativa, preinscripción, inscripción y matricula de estudiantes de pregrado y posgrado de las universidades oferentes

- Convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias de los miembros de la alianza CERES
- Atención de solicitudes y peticiones que se realicen ante el CERES y dar tramites a las mismas
- Gestión académica para la realización de propuestas que realicen las universidades oferentes a nivel de pregrado y posgrado
- Apoyo a los aspirantes y estudiantes para crédito educativo ante el ICETEX,
- Mantener actualizada la documentación relacionada con proceso que interviene el CERES

Funciones Generales:

a. Presentar al supervisor del contrato informes por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
b. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato le entregue o terceros.
c. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SON VERACES Y DE SER NECESARIO PUEDEN SER VERIFICADOS EN LAS ENTIDADES QUE AQUÍ SE HA REPORTADO. (ARTICULO 5º DE LA LEY 190/95).

En constancia se firma en Colón Putumayo, a los cinco (5) días del mes junio de dos mil diecisiete (2017).

ALVARO GIOVANNI MÁRQUEZ ERASO
CC. 12.993664 EXPEDIDA EN PASTO