

		PAZ Y SALVO CONTRATISTAS		F-GARD-42 Versión: 02 Fecha: 2019/11/15	
1. INFORMACION DEL CONTRATISTA					
Nombres y Apellidos:		ANDRES FELIPE VEGA MARTINEZ		Cédula	
CONTRATO No.		2024-1494		FECHA INICIO: 09 de septiembre de 2024	
FECHA TERMINACIÓN:		23 de septiembre de 2024			
OBJETO DEL CONTRATO		Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para la elaboración de la contratación de la creación y ejecución de talleres de promoción a la lectura, escritura y oralidad para la 18ª Fiesta del Libro y la Cultura en el marco de la Zona de Jardín Lectura Viva (programación de fomento a la lectura, la escritura y la oralidad).			
Proceso o Unidad de Información que apoya		Proyecto Eventos del Libro - Jardín Lectura Viva			
2. DILIGENCIAMIENTO DE FIRMAS DE PAZ Y SALVO					
Procesos que otorgan Paz y Salvo		Nombre del Responsable		Firma	
1. Experiencias y Servicios Bibliotecarios Servicios de Información Bibliotecaria Para Contratistas de la Biblioteca Pública Piloto- BPP (Firma el servidor responsable de este proceso, una vez sea verificado en el sistema, el estado del préstamo y devolución de material Bibliográfico y Documental) Para contratistas de otros proyectos de la BPP (SBPM, Eventos, entre otros), firma el apoyo a la supervisión.		John Alexander Vergara Profesional Universitario			
2. Gestión Administrativa de Recursos Gestión de Recursos Físicos Para Contratistas de la Biblioteca Pública Piloto- BPP (Firma el Servidor Responsable del proceso), una vez a recibido y verificado el estado los bienes devolutivos que se entregaron al contratista para el desempeño de las obligaciones del objeto contractual. Para contratistas de otros proyectos de la BPP (SBPM, Eventos, entre otros), firma: SBPM (Gestor Coordinador o Gestor en las bibliotecas de proximidad) Otros proyectos: Persona delegada para el fin.		Didier Antonio Gómez Velez Auxiliar Administrativo - GAR			
Gestión Documental Se debe de hacer entrega de los documentos producidos, recibidos y gestionados en ejercicio de sus actividades, tanto en soporte físico, como digital, cumpliendo con los debidos procesos de clasificación, ordenación y descripción de la información, la cual debe ser registrada en el Formato Único de Inventario Documental - FUID. Anexo a este documento.		Hernán Dario Ramírez Calderón Técnico Administrativo - GAR			
Para Contratistas de la Biblioteca Pública Piloto- BPP (Firma este paz y salvo y el inventario documental, el Servidor Responsable del proceso), una vez a recibido y verificado la información					
Para contratistas de otros proyectos de la BPP (SBPM, Eventos, entre otros), Firma este paz y salvo y el inventario documental: SBPM (Gestor Coordinador o Gestor en las bibliotecas de proximidad) Otros proyectos: Persona delegada para el fin.					
3. APOYO A LA SUPERVISIÓN Y SUPERVISOR Firman una vez este firmado el paz y salvo por los responsables de los procesos enunciados anteriores y sean entregados el carné del contratista y llaves, en caso de que las haya tenido a cargo. Manifiestamos que se recibieron y verificaron por motivo de la terminación del contrato, los elementos devolutivos que puso a disposición la Biblioteca y que fueron facilitados para la ejecución de las responsabilidades contractuales. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  OLGA ELENA GIRALDO SERNA Apoyo a la Supervisión / Profesional de apoyo CC.1.035.850.184 </div> <div>  ISABEL CRISTINA BERNAL VINASCO Supervisor del contrato o Interventor CC.32.205.329 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Se expide a los : 23 días del mes de septiembre</div> <div>2024</div> </div>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> Carrera 64 No. 50 - 52 101 Barrio Carlos E. Restrepo Teléfono: (604) 460 05 90 www.bibliotecapiloto.gov.co </div> <div>     </div> </div>					