



Universidad del
Rosario

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA
DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA
SEÑORA DEL ROSARIO

CERTIFICA

*Que el señor **JUAN FELIPE SANTOS LAMUS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.989.089 de Bogotá D.C., suscribió con este colegio mayor los siguientes contratos:*

- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desde el 05 de octubre hasta el 05 de diciembre de 2018, para realizar el proceso de intervención a toda la colección fotográfica en vidrio en el Archivo Histórico.*

El contratista se obliga a:

- ✓ *Realizar el proceso de limpieza e inmunización de los soportes en vidrio que sustentan la imagen en fotográfica.*
- ✓ *Efectuar los mismos procesos en la imagen fotográfica.*
- ✓ *Realizar los procesos de limpieza e inmunización de la documentación conexas; a esta última documentación también se le realizará procesos de desedificación y recuperación de plano con el fin de asegurar su conservación y facilitar su re almacenamiento. Los documentos conexos que tengan deterioros menores como rasgaduras serán intervenidos a nivel de primeros auxilios.*
- ✓ *Ejecutar el proceso de re almacenamiento tanto de las fotografías como de la documentación conexas en unidades de conservación de primer y segundo nivel. Los materiales del proceso de re almacenamiento serán suministrados por la Universidad del Rosario.*
- ✓ *Realizar la asesoría de conversión análoga a digital y la apropiación social de la colección.*
- ✓ *Entregar por escrito los resultados y los avances los servicios prestados y un documento final de los mismos al terminar el contrato.*
- ✓ *Llevar acabo la gestión encomendada con la mayor responsabilidad, idoneidad, profesionalismo y celeridad posibles*
- ✓ *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas en el desarrollo de su gestión*
- ✓ *Dar cabal cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas.*

Contribuimos al medio ambiente por eso imprimimos por ambas caras
184486

- *PRESTACIÓN DE SERVICIOS, desde el 27 de mayo hasta el 27 de julio de 2019, para realizar el proceso de intervención de 37 fotografías en soporte papel monocromas, en el Archivo Histórico.*

El contratista se obliga a:

- ✓ *Realizar la limpieza física de los soportes fotográficos por ambas caras, dicha limpieza se realizará de manera mecánica y con humedad puntual, controlada. Esto se realizará con el fin de eliminar suciedad acumulada, suciedad consistente, restos de adhesivo y restos del soporte auxiliar al cual se encontraban adheridas las fotografías.*
- ✓ *Efectuar la recuperación de plano, pues por la presencia de adhesivo han perdido el plano, lo que impide apreciar de manera adecuada las cualidades estéticas de estos documentos.*
- ✓ *Aplicar producto biosida natural, con el fin de evitar la aparición a futuro de ataque biológico que pueda deteriorar tanto el soporte como la emulsión contiene la imagen.*
- ✓ *Realizar el proceso de re almacenamiento en sobre de conservación que aseguren la preservación de este importante patrimonio para la Universidad y para el Archivo Histórico.*
- ✓ *Entregar por escrito los resultados y los avances los servicios prestados y un documento final de los mismos al terminar el contrato.*
- ✓ *Llevar a cabo la gestión encomendada con la mayor responsabilidad, idoneidad, profesionalismo y celeridad posibles.*
- ✓ *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas en el desarrollo de su gestión*
- ✓ *Dar cabal cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas.*

Expedida en la ciudad de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,


FABER ARIAS RÍOS
Director Gestión Humana

