SOLICITUD DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Santiago de Cali, Julio del 2026.

Doctor,
FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

Respetado Doctor,

Comedidamente, presento a usted la necesidad de realizar la contratación de una persona para la Prestación de Servicios de profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, BRINDANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar jurídicamente a la Dirección General y Dirección Administrativa para dar respuesta a los requerimientos, PQRS y tutelas que le sean asignados.

2. Realizar la revisión de documentos dentro de los procesos contractuales y administrativos que le sean asignados.

3. Proyectar los documentos jurídicos requeridos dentro de los procesos judiciales que le sean asignados, así como las respuestas a los entes de control que se requieran.

4. Elaborar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, clausulados y demás documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos en los diferentes procesos de contratación que celebre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

5. Elaborar los diferentes actos administrativos que le sean asignados.

6. Conformar el expediente contractual de los procesos asignados a su cargo, adelantados bajo la modalidad de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía, convenios y contratos interadministrativos.

7. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

Cordialmente,

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

ÁNGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera
Elaboró: Rachel Ruiz, Contratista
Revisó: Jhoan Stivens Gonzalez Correa, Abogado Contratista.