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

Santiago de Cali, Agosto 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 apoyo a la gestión a la Dirección Técnica de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE CIENCIA Y CULTURA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las actividades operativas requeridas en el proceso de Ciencia y Cultura, atendiendo los diferentes grupos de interés, los procedimientos institucionales y las orientaciones impartidas por el responsable del proceso.

2. Apoyar la elaboración y gestión de informes, trámites y demás actividades administrativas requeridas por el responsable del proceso de Ciencia y Cultura.

3. Apoyar la ejecución de las actividades operativas y asistenciales asignadas y requeridas para el adecuado desarrollo del proceso de Ciencia y Cultura.

4. Apoyar la organización, adecuación y atención de las diferentes exposiciones y muestras artísticas presentadas en el marco de las actividades de la Biblioteca.

5. Apoyar la organización, clasificación y consolidación de los documentos e informes relacionados con el proceso de Ciencia y Cultura, de acuerdo con los requerimientos del responsable del proceso.

6. Apoyar las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades y eventos programados por el proceso de Ciencia y Cultura.

7. Apoyar la atención y prestación de los servicios en las diferentes salas de la Biblioteca, cuando sea requerido por el responsable del proceso o por la Directora Técnica.

8. Participar en las reuniones, eventos, jornadas y demás espacios institucionales organizados por la Biblioteca y por el proceso al cual sea convocado.

9. Ejecutar las demás actividades que, por la naturaleza del servicio, se deriven o le sean asignadas de acuerdo con su perfil y competencias, para el cumplimiento del objeto contractual.

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.

MARIA ALEJANDRA SAENZ GOMEZ
Directora Técnica
Elaboró: Rachel Ruiz, Contratista
Revisó: Jhoan Stivens Gonzalez Correa, Abogado Contratista.