Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garces Borrero Valle del Cauca

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO**

**CERTIFICA**

Que el señor **CESAR AUGUSTO MORALES PALACIOS**, identificado con cédula de ciudadanía Nº. 16.284.864 de Palmira (Valle), se encuentra vinculado en la Entidad de la siguiente manera:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 231.02.06.04.-392-2017**: Duración de Dos (2) meses, desde el 1º. de Noviembre al 30 de Diciembre de 2017. El presente contrato tiene por objeto: Apoyar en las actividades asistenciales de la oficina jurídica, con el fin de brindar asistencia en el proceso de la contratación directa de los prestadores de servicios y demás temas administrativos de la oficina, con las siguientes obligaciones: 1 - Cumplir con el objeto contractual. 2 - Apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales de la oficina jurídica en la jornada completa y todas las necesidades que se presenten durante el servicio. 3 - Solicitar y Recibir la documentación de los prestadores de servicios de la Biblioteca Departamental dentro del proceso de contratación directa. 4 -. Armar las respectivas carpetas con la documentación correspondiente a cada prestador de servicios. 5 - Diligenciar formatos de solicitud de la disponibilidad y compromisos presupuestales para la contratación directa de la entidad en la dirección financiera y administrativa. 6 - Elaborar las minutas de los contratos de prestación de servicios y llevar a cabo el protocolo de firma, acta de inicio y terminación de cada uno de los prestadores del servicio en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 7- Recibir los informes de satisfacción de las actividades para su respectivo archivo en cada carpeta asignada para el prestador de servicios. 8 - Realizar las demás actividades que le designe el supervisor con relación al objeto del contrato. 9. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10. - Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato, devengando honorarios por valor de Un Millón cuatrocientos trescientos noventa y un mil pesos m/cte. ($1.391.000) mensuales.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 231.02.06.04.-030-2018**: Duración de Cuatro (4) meses, desde el 15 de Enero al 15 de Mayo de 2018. El presente contrato tiene por objeto: Apoyar en las actividades asistenciales de la oficina jurídica, con el fin de brindar asistencia en el proceso de la contratación directa de los prestadores de servicios y demás temas administrativos de la oficina, con las siguientes obligaciones: 1 - Cumplir con el objeto contractual. 2 - Apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales de la oficina jurídica en la jornada



Escaneado con CamScanner

completa y todas las necesidades que se presenten durante el servicio. 3 - Solicitar y Recibir la documentación de los prestadores de servicios de la Biblioteca Departamental dentro del proceso de contratación directa. 4 -. Armar las respectivas carpetas con la documentación correspondiente a cada prestador de servicios. 5 - Diligenciar formatos de solicitud de la disponibilidad y compromisos presupuestales para la contratación directa de la entidad en la dirección financiera y administrativa. 6 - Elaborar las minutas de los contratos de prestación de servicios y llevar a cabo el protocolo de firma, acta de inicio y terminación de cada uno de los prestadores del servicio en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 7- Recibir los informes de satisfacción de las actividades para su respectivo archivo en cada carpeta asignada para el prestador de servicios. 8 - Realizar las demás actividades que le designe el supervisor con relación al objeto del contrato. 9. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10. - Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato, devengando honorarios por valor de Un Millón cuatrocientos cuarenta y seis mil, seiscientos cuarenta pesos m/cte. ($1.446.640) mensuales.

**OTRO SÍ AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 231.02.06.04.-030-2018**: Duración de Dos (2) meses, desde el 16 de Mayo al 15 de Julio de 2018. El presente contrato tiene por objeto: Apoyar en las actividades asistenciales de la oficina jurídica, con el fin de brindar asistencia en el proceso de la contratación directa de los prestadores de servicios y demás temas administrativos de la oficina, devengando honorarios por valor de Un Millón cuatrocientos cuarenta y seis mil, seiscientos cuarenta pesos m/cte. ($1.446.640) mensuales.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 231.02.06.04.-144-2018 – SECOP Nro. CO1.PCCNTR. 486011**: Duración de Tres (3) meses, desde el 16 de Julio al 15 de Octubre de 2018. El presente contrato tiene por objeto: Apoyar en las actividades asistenciales de la oficina jurídica, con el fin de brindar asistencia en el proceso de la contratación directa de los prestadores de servicios y demás temas administrativos de la oficina, con las siguientes obligaciones: 1 - Cumplir con el objeto contractual. 2 - Apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales de la oficina jurídica en la jornada completa y todas las necesidades que se presenten durante el servicio. 3 - Solicitar y Recibir la documentación de los prestadores de servicios de la Biblioteca Departamental dentro del proceso de contratación directa. 4 -. Armar las respectivas carpetas con la documentación correspondiente a cada prestador de servicios. 5 - Diligenciar formatos de solicitud de la disponibilidad y compromisos presupuestales para la contratación directa de la entidad en la dirección financiera y administrativa. 6 - Elaborar las minutas de los contratos de



Escaneado con CamScanner

prestación de servicios y llevar a cabo el protocolo de firma, acta de inicio y terminación de cada uno de los prestadores del servicio en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 7- Recibir los informes de satisfacción de las actividades para su respectivo archivo en cada carpeta asignada para el prestador de servicios. 8 - Realizar las demás actividades que le designe el supervisor con relación al objeto del contrato. 9. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10. - Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato, devengando honorarios por valor de Un Millón cuatrocientos cuarenta y seis mil, seiscientos cuarenta pesos m/cte. ($1.446.640) mensuales.

Se certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto de los contratos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes Septiembre de 2018.

**DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO**
**Directora Administrativa y Financiera**






Escaneado con CamScanner