Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

Santiago de Cali, marzo 24 de 2021

Doctora
MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
Director General
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO
Ciudad

Respetada Doctora,

Comedidamente, presento a usted la necesidad para realizar la contratación de personal de apoyo técnico – tecnólogo para desarrollar actividades inherentes a la gestión del área misional de la entidad.

OBJETO:

Apoyo a la gestión de la entidad en la selección de las temáticas, autores y contenidos para la realización del VII Festival Internacional de Literatura Oiga Mire Lea contemplado en el plan de acción como una actividad misional de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Registrar o actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
2. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
3. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato.
4. Suscribir actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar y

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida programación de los equipos durante la ejecución del contrato

5. Usar debidamente los elementos de bioseguridad necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales.

6. Garantizar el contacto con los escritores internacionales, nacionales y locales y/o sus editoriales.

7. Coordinar el comité técnico del trabajo del festival.

8. Realizar atención de medios en caso de ser requerido.

9. Planear y diseñar la programación, elaborando la rejilla del festival.

10. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca Departamental y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

11. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad.

12. 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,

PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO
Directora Técnica.

V.B. MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
Directora General

Proyecto: María Angélica Portocarrero Castillo - Auxiliar administrativo Grado I