

CIRCULAR N° 019
(Junio 12 del 2024)

PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONTRATISTAS.

DE: DIRECCIÓN GENERAL.

ASUNTO: **"INFORMACIÓN PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS".**

La presente circular es para dar a conocer la documentación y lineamientos requeridos en los contratos nuevos a suscribirse y OTROSI, como se expone en los numerales a continuación:

PRIMERO: Para los contratistas que iniciaron en el mes de **ENERO del 2024** y ya tienen contratos terminados en la entidad, se hace necesario la expedición del certificado de los contratos suscritos con la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero entre el año **2023 Y 2024**. *(Si ya tiene los certificados, hacer caso omiso).*

SEGUNDO: Para los contratistas que iniciaron en el mes de **MARZO-ABRIL** y que aún se encuentran en ejecución hasta el **31 de junio del 2024**, se les requerirá la expedición del certificado de los contratos suscritos con la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero hasta el **año 2023**. *(Si ya tiene los certificados, hacer caso omiso).*

TERCERO: Para los contratistas que se les realizará OTROSÍ (Adición/Prorroga) a su contrato, recordar que la documentación solicitada que deberá ser aportada para suscribirlo es la siguiente:

LISTA N1. DOCUMENTOS PARA OTROSÍ:

No.	DOCUMENTOS
1.	Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021 vigencia 2024, no superior a 30 días.
2.	Certificado de boletín de responsabilidad fiscal (contraloría) con fecha de expedición vigencia 2024, no superior a 30 días.
3.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición vigencia 2024, no superior a 30 días.
4.	Antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía nacional con fecha de expedición vigencia 2024, no superior a 30 días.

CIRCULAR N° 019
(Junio 12 del 2024)

5.	Certificado De Medidas Correctivas (Multas), (Policía Nacional) con fecha de expedición vigencia 2024, no superior a 30 días.
6.	Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la ley 1918 de 2018: Expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición vigencia 2024, no superior a 30 días.
7.	Certificado de antecedentes disciplinarios (para abogados, ingenieros, contadores y todas las profesiones que apliquen) expedido por el órgano o entidad que corresponda con fecha de expedición no superior a 30 días.
8.	Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional (para abogados, ingenieros, contadores y todas las profesiones que apliquen) expedida por la autoridad competente con fecha de expedición no superior a 30 días.

NOTA: A cada contratista se le solicitará a través del correo electrónico la entrega de estos documentos.

CUARTO: Estos documentos deberán ser enviados al correo electrónico apoyojuridica@bibliovalle.gov.co siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Escaneo de cada documento con nitidez.
2. Todos los documentos unidos en un único archivo formato .PDF, en el mismo orden de la Lista No. 1.
3. Preferiblemente en tamaño carta (para facilitar el archivo).
4. Nombrar el archivo de la siguiente manera:

DOC OTROSI 2024-MES-NOMBRE Y APELLIDOS

Ejemplo: DOC OTROSI 2024-JULIO-PEPITO PEREZ

Luego de su revisión y aprobación del área jurídica cada contratista deberá entregar esta documentación de manera física a sus supervisores para la posterior organización en el expediente correspondiente.

QUINTO: Todos los contratistas deberán actualizar en la plataforma SIGEP II los documentos mencionados en la Lista No. 1 y los certificados de los contratos de prestación de servicios celebrados con la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero para la vigencia 2023.

SEXTO: Recordar que los supervisores deben entregar la carpeta física de cada contratista, a la oficina de Gestión Jurídica, se recibe únicamente cuando se tenga toda la documentación precontractual y contractual. *(Se elabora un documento donde se relacionen las carpetas a entregar.*



Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

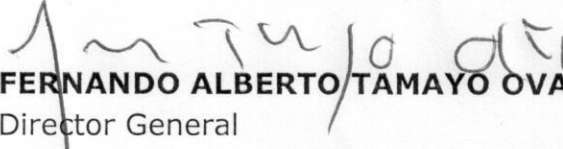
CIRCULAR N° 019

(Junio 12 del 2024)

Se solicita a los supervisores estar atentos a las indicaciones que se les darán desde la oficina de gestión jurídica para la agilidad de este proceso de contratación.

La presente circular rige a partir de la fecha.

Cordialmente,


FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General

Proyectó: Rachel Ruiz - Contratista.

Revisó: Angélica Rada Prado- Asesora de Dirección 

