



## CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIZETH CAROLINA DE LA HOZ COTES
CÉDULA DE CIUDADANÍA N°.	1.004.369.176 de Santa Marta Magdalena

El profesional especializado responsable del grupo interno de contratación se permite

## CERTIFICAR:

Que a la Contratista arriba señalada se le expidieron las siguientes Órdenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicios Personales:** No. 194 de 2018  
**Valor:** \$ 6.300.000,00  
**Plazo:** del 01 de febrero al 15 de junio de 2018  
**Dependencia:** Grupo Interno de Recursos Educativos y Administración de Laboratorios  
**Actividad:** 1. Realizar apertura, entrega y cierre de las salas y laboratorios informáticos en los horarios establecidos para la prestación de los servicios. 2. - Atender oportunamente las inquietudes o solicitudes de los usuarios y brindar soporte técnico requerido en el manejo de las herramientas mientras se prestan los servicios. 3.- Realizar Seguimiento y control del inventario y estado de los recursos. 4.- Realizar revisión básica y reporte de anomalías en los computadores de las salas y laboratorios informáticos. 5.- Cumplir a cabalidad con los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios. 6.- Informar al supervisor mediante los canales de comunicación establecidos cualquier novedad que se presente cuando se presten los servicios. 7.- Realizar instalación de software requerido por los docentes, previa autorización del Proceso de Gestión de TICs e instalar ayudas audiovisuales para las clases que lo requieran. 8.- Hacer recomendaciones a los usuarios sobre el uso especial que debe darse a los recursos, ya sea a través de instructivos, capacitaciones o directamente en el momento del préstamo. 9. Realizar el Control y reporte en el sistema SIARE del ingreso de estudiantes y docentes a las salas y laboratorios informáticos en las horas autónomas. 10. Apoyar en las actividades que se programen para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios del Grupo de Recursos Educativos y Administración de Laboratorios.
- **Orden de Servicios Personales:** No. 700 de 2017  
**Valor:** \$ 5.600.000,00  
**Plazo:** del 03 de agosto al 30 de noviembre de 2017  
**Dependencia:** Grupo Interno de Recursos Educativos y Administración de Laboratorios  
**Actividad:** 1. Realizar apertura, entrega y cierre de las salas y laboratorios informáticos en los horarios establecidos para la prestación de los servicios. 2. - Atender oportunamente las inquietudes o solicitudes de los usuarios y brindar soporte técnico requerido en el manejo de las herramientas mientras se prestan los servicios. 3.- Realizar Seguimiento y control del inventario y estado de los recursos. 4.- Realizar revisión básica y reporte de anomalías en los computadores de las salas y laboratorios informáticos. 5.- Cumplir a cabalidad con los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios. 6.- Informar al supervisor mediante los canales de comunicación establecidos cualquier novedad que se presente cuando se presten los servicios. 7.- Realizar instalación de software requerido por los docentes, previa



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo "Roque Morelli Zárate"  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext.3311  
contratacion@unimagdalena.edu.co  
www.unimagdalena.edu.co