

ODS	318	52763599	AHUMADA MARTINEZ YAIRETH CECILIA	9.100.000	16/06/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL AREA DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) RECIBIR, ANALIZAR, VERIFICAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGO CON EL FIN DE ESTABLECER QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE LEY Y LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA UNIVERSIDAD Y PROCEDER A REALIZAR LA LIQUIDACION DE LAS ORDENES DE PAGO EN QUIPU.B) ANALISIS Y CAUSACION DE LAS ORDENES DE PAGO DE LAS EMPRESAS DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) COMO SON ODS, ODC, ATC, AVANCES, COMERCIO EXTERIOR, ADUANERA Y TODAS LAS QUE SEAN NECESARIAS, TENIENDO EN CUENTA LOS DESCUENTOS TRIBUTARIOS A QUE HAYA LUGAR, CONFORME A LA LEY 1607 DE 2012 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.C) DILIGENCIAR EL FORMATO DE LIQUIDACION DEL DECRETO 099 DE 2013 PARA CALCULAR EL PORCENTAJE DE RETENCION EN LA FUENTE, Y CONSERVAR UN ARCHIVO DE LOS MISMOS CON EL FIN DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA SOBRE LOS CONCEPTOS Y VALORES DE LAS DEDUCCIONES PRACTICADAS PARA DISMINUIR LA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE.D) ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONTRIBUCION DE OBRA DE LAS EMPRESAS DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) CAUSACION EN QUIPU ANALISIS Y CONSERVACION DEL INFORME DE BALANZA DE PAGOS AL EXTERIOR.E) CAUSAR CON LOS ALIUSTES CORRESPONDIENTES LOS IMPUESTOS DE RETENCION EN LA FUENTE SOBRE LA RENTA Y PARA LA EQUIDAD CREE, RETENA Y RETEICA.F) REVISION DE LEGALIZACIONES DE LOS AVANCES DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) Y ELABORACION DE LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN EN EL NORMAL DESARROLLO DE LA TESORERIA.G) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	319	52516013	OTERO JIMENEZ VANESSA	10.603.905	14/06/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN EL LABORATORIO 306 DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, MEDIANTE EL MANEJO, MANTENIMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE EQUIPOS SEMIRBUSTOS (ESPECTROFOTOMETRO Y FLUOROMETRO) Y EL MANEJO DE MODELOS FARMACOLOGICOS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) MANEJO, MANTENIMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE EQUIPOS SEMIRBUSTOS EN EL LABORATORIO 306 - DEPARTAMENTO DE FARMACIA.B) MANEJO DE MODELOS FARMACOLOGICOS EN EL LABORATORIO 306 DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.C) PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	320	52052744	ANGARITA REYES MARTHA JANETH	10.190.133	17/06/2013	30/09/2013	PROFESIONAL DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS-A) MANTENER O GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA WEB DE LA FACULTAD.B) ASESORAR A LA DECANATURA EN LA ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES. C) ANALISIS Y DISEÑO DE UN SISTEMA QUE PERMITA CONTROLAR LOS RECIBOS DE PAGO DEL POSTGRADO PARA LA FACULTAD Y A TRAVES DE LA SECRETARIA. D) COORDINAR LA VINCULACION DE ESTUDIANTES QUE SE REQUIERA PARA LOS PROYECTOS DE FACULTAD A TRAVES DE LA SECRETARIA. E) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA, CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.F) LAS DEMAS RELACIONADAS CON LA GESTION TECNOLÓGICA DE LAS TICS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	321	1012355727	CIFUENTES GUZMAN ROSA JULIETH	5.824.000	17/06/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DEL LABORATORIO DE DIFRACCIÓN DE RAYOS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICAOBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) APOYO Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUTURA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL LABORATORIO.B) MANEJO DEL DIFACTOMETRO DE RXD/ RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA SU ANÁLISIS DE RXD/ COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO/ TOMA DE MEDIDAS DE MUESTRAS Y PROCESAMIENTO PARA SU ANÁLISIS BÁSICO/ ELABORACIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES (CONSIGNACIONES, TRANSFERENCIAS, ETC)/ COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE DOCENCIA ORIENTADAS POR PROFESORES/ APOYO DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS DEMÁS EQUIPOS DE CARACTERIZACIÓN/ ELABORACIÓN DE BITÁCORAS RELACIONADAS CON MEDIDAS REALIZADAS/ SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN AL USUARIO/ K) PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	322	80799594	ROMERO PEREZ GIOVANNI	9.098.333	17/06/2013	30/09/2013	PROFESIONAL DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SITIOS WEB, BASADO EN EL PROTOTIPO EXISTENTE, QUE PERMITAN TENER LA INFORMACIÓN DE LA FACULTAD Y TODAS SUS DEPENDENCIAS Y DEMÁS DESARROLLOS QUE SE REQUIERAN EN LA FACULTAD.B) LIDERAR LOS PROCESOS DE INGENIERÍA TENDIENTES A DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS (SISTEMAS DE RECIBOS DE PAGO, ACTAS Y PORTAL DE TESIS) C) BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS APLICACIONES DEL CENSO DE EQUIPOS DE COMPUTADO/ DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN/ LAS DEMAS RELACIONADAS CON LA GESTION TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	323	52268366	CHACON CHACON MARTHA ESTELA	9.098.333	17/06/2013	30/09/2013	PROFESIONAL DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD.OBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) IMPLEMENTAR EL DISEÑO GRÁFICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BASADO EN EL PROTOTIPO DEL SITIO WEB DE LA FACULTAD QUE PERMITA TENER UN SISTEMA WEB INTERACTIVO ENTRE DEPENDENCIAS CON LA FACULTAD Y SUS UNIDADES Y CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.B) REALIZAR LAS PRUEBAS DE USABILIDAD DE LA NUEVA PLATAFORMA MONTADA PARA LA FACULTAD.C) COORDINAR EL GRUPO DE ESTUDIANTES DE AUXILIARES DE ACUERDO AL PERFIL PARA EL PROCESO DE VALIDAR LOS CONTENIDOS DE LAS PÁGINAS QUE SE VAN A AUMENTAR DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.D) INTERACTUAR CON LOS INGENIEROS DE SISTEMAS PARA SOLUCIONAR INCONVENIENTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD (DISEÑO, ESTILOS, COMPATIBILIDAD CON LOS DIFERENTES TIPOS DE NAVEGADORES Y/O EQUIPOS PC'S, PORTÁTILES Y MÓVILES) E) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA U OTROS LUGARES CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.F) LAS DEMAS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍA E IMAGEN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	324	1022345191	TRASLAVIÑA SANTAMARIA JUAN CARLOS	4.564.695	19/06/2013	30/09/2013	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA TOMA Y REGISTRO DE LAS VARIABLES EN LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA LOCALIZADA EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD.OBLIGACIONES ESPECIFICAS-A) MANTENIMIENTO Y PUESTA A PUNTO DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA, MANTENER EN CONDICIONES DE OPTIMO FUNCIONAMIENTO LOS INSTRUMENTOS DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL IDEAM Y LA ORGANIZACIÓN METEOROLÓGICA MUNDIAL (OMM/B) RECOLECTA DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA. TOMAR DATOS DE LAS VARIABLES METEOROLÓGICAS (TEMPERATURA AMBIENTE, TEMPERATURA MÁXIMA, TEMPERATURA MÍNIMA, PORCENTAJE DE LA HUMEDAD RELATIVA, PRECIPITACIÓN, EVAPORACIÓN, RECORRIDO DEL VIENTO, BRILLO SOLAR, NUBOSIDAD)C) ENVIAR LOS DATOS DE LAS VARIABLES METEOROLÓGICAS AL IDEAM, POR LLAMADA TELEFÓNICA O CORREO TODOS LOS DÍAS. ACTUALIZAR LA PLANILLA FÍSICA "DIARIO DE OBSERVACIONES METEOROLÓGICAS" (CAMBIO Y ARCHIVO DE LAS FIAS DE REGISTRO SEGÚN CORRESPONDAND) PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	325	860500283	INGENIERIA Y GASES LIMITADA INGEGAS	242.440	19/06/2013	16/07/2013	DESARROLLADAS Y LOGROS OBJETIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ODS, PREVIO AL ULTIMO PAGO
ODS	326	860001710	VANSOLIX SA EN REESTRUCTURACION	738.920	17/06/2013	06/07/2013	PRUEBA HIDROSTATICA, PINTURA Y MARCACION DE DOS CIUDADOS
ODS	327	17188737	CUBILLOS ALONSO GERMAN	7.500.000	18/06/2013	17/07/2013	CONTRATAR LA CALIBRACION DE PESAS PARA EL LABORATORIO LAFUN
ODS	328	38285053	RAMIREZ OSORIO SANDRA MARCELA	5.993.295	16/06/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APOYO EN LOS TALLERES Y CLASES DE LA MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.B) APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS DE TRABAJO FINAL.C) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL PAGO
ODS	329	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	961.250	17/06/2013	26/06/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO EN LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y EL ÁREA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: I. ÁREA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS: " RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN EL ÁREA CURRICULAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD." APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS " GESTIONAR LAS DIFERENTES ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO QUE SE REQUIERAN PARA EL ÁREA CURRICULAR ASÍ COMO LOS CUMPLIDOS DE PAGO." BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN OPORTUNA A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO SOBRE LOS DIFERENTES TRÁMITES.II. ÁREA INVESTIGACIÓN DE MATEMÁTICAS EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS " PROYECTAR LAS FICHAS DE LOS PROYECTOS Y GESTIONAR LAS FIRMAS PARA SU POSTERIOR RADICACIÓN." " HACER EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LAS ACTAS DE LOS PROYECTOS Y MANTENER INFORMADO AL PROFESOR ENCARGADO." " DIFUNDIR EN LAS CARTELERAS LA INFORMACIÓN DE LOS SEMINARIOS, COLQUIOS, CURSOS QUE OFRECE EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y DE OTRAS INSTITUCIONES DE BOGOTÁ INTERESADAS EN LOS TEMAS. III. ÁREA DE EXTENSIÓN DE MATEMÁTICAS " REALIZAR LOS FORMATOS PARA OFRECER LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO 2013- II. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS DILIGENCIADOS A EXTENSIÓN." DAR INFORMACIÓN TELEFÓNICA, O POR CORREO SOBRES LOS CURSOS LIBRES JUVENILES 2013 -II." RECIBIR LOS COMPROBANTES DE CONSIGNACIÓN Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS INSCRITOS Y REALIZAR LAS LISTAS PARA CADA PROFESOR. " RECOPIRAR LOS FORMATOS DE CREACIÓN DE TERCEROS Y UNA VEZ REVISADOS PARA ENVIARLOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. " PROYECTAR LOS SAR Y LOS CUMPLIDOS DE PAGO DE LOS PROFESORES QUE DICTARON LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO 2013-II. ENTREGAR LOS CERTIFICADOS DE LOS CURSOS LIBRES Y LAS PLANILLAS Y RECOPIRAR LAS FIRMAS DE LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLIERON CON EL 80% DE ASISTENCIA" SOLICITAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. TERMINADO LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO DIFERENCIAL 2013 -II. EL INFORME REAL DEL ESTADO FINANCIERO." REALIZAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CURSOS LIBRES JUVENILES Y ENTREGARLOS A EXTENSIÓN." PROYECTAR LOS INFORMES DE LOS CURSOS AL ÁREA DE EXTENSIÓN, LOS FORMATOS DE ASISTENCIA DE CADA PROFESOR, EL FORMATO DE CERTIFICACIÓN, EL FORMATO DE EVALUACIÓN, Y EL INFORME FINAL DEL COORDINADOR DEL PRODUCTO ACADÉMICO DE LOS CURSOS Y RADICARLOS EN LA VICEDECANATURA DE EXTENSIÓN." CONSOLIDAR Y ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DE LOS ESTUDIANTES PARA LOS PRÓXIMOS CURSOS RELACIONADOS " RESPONSABLE DEL MANEJO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.IV EVENTOS DEL DPTO. DE MATEMÁTICAS: " APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LA REVISTA COLOMBIANA DE MATEMÁTICAS" COLABORAR EN LA PARTE ADMINISTRATIVA DEL CONGRESO LATINOAMERICANO DE PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA MATEMÁTICA (CLAPEM-2014), CON LOS PROFESORES, JOHANA GARCÓN, JOSÉ ALFREDO JIMÉNEZ. " PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ULTIMO PAGO
ODS	330	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	1.000.000	19/06/2013	08/07/2013	PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS
ODS	331	255513	CAINA PABLO ANTONIO	600.000	04/07/2013	04/07/2013	PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS ACADEMICO, ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
ODS							ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA REUNION DE BIENVENIDA E INTEGRACIÓN A LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS A LOS PROGRAMAS DE MAESTRIA Y ESPECIALIZACION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS.

ODS	332	53132212	ROCHA MARTINEZ LADY VERONICA	6.750.000	19/06/2013	20/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR, APOYAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) APOYAR ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE MHN Y DEL MPVLB) REALIZAR CONVENIOS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MHN Y EL MPVLB) DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN QUE ADELANTE EN EL MHN Y EL MPVLB) PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES (MENSUALES) Y UN INFORME DE GESTIÓN ANUAL) DESPLAZAMIENTO AL MUSEO PALEONTOLÓGICO EN VILLA DE LEYVA PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ESTE MUSEO) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	333	52768875	LOPEZ SANTOS MONICA BEATRIZ	4.229.436	17/06/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA EDITORIAL DE LA REVISTA MOMENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA. FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) ARCHIVO (FÍSICO Y DIGITAL) Y COMUNICACIONES RELATIVAS A ARTÍCULOS RECIBIDOS PARA EVALUACIÓN, ARTÍCULOS PARA CORRECCIÓN POR PARTE DE LOS AUTORES, ARTÍCULOS REPTADOS PARA CORRECCIÓN Y ARTÍCULOS PARA PUBLICACIÓN Y LABORES DE WEB MASTER DE LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA) GESTIÓN EDITORIAL PARA SELECCIONAR, COMUNICARSE Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PARES DE EVALUACIÓN A EFECTOS DEL ARBITRAJE CIENTÍFICO DE LOS ARTÍCULOS(C) EVALUACIÓN DEL MATERIAL DE TEXTOS Y ARCHIVOS GRÁFICOS A FIN DE ESTIMAR SU CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES A LOS AUTORES(D) PREPARAR LAS EDICIONES IMPRESAS, INCLUYENDO SU PROCESAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL SOFTWARE LÁTEX Y COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE LAS EDICIONES IMPRESA Y ONLINE DE LA REVISTA(E) LABORES RELATIVAS A LA VISIBILIZACIÓN DE LA REVISTA: ENVÍO DE LAS EDICIONES A BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES; COORDINAR LA REFERENCIACIÓN DE LA REVISTA EN PUBLINDEX DE COLCIENCIAS, SCIELO, REDALYC, ISI, SCOPUS, ETC(F) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	334	4211760	MARTINEZ PACHECO HUGO BENEDICTO	5.950.000	17/06/2013	30/09/2013	PRESTAR EL SERVICIO PARA EL MANEJO DEL EQUIPO AUGER Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE EQUIPOS PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) APOYO EN EL MANEJO DEL EQUIPO AUGER(B) RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA EL ANÁLISIS EN EL EQUIPO AUGER(C) ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATOD) TOMA DE MEDIDAS DE MUESTRAS Y PROCESAMIENTO PARA SU ANÁLISIS(E) APOYO Y MANTENIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN EN FÍSICA(F) COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE DOCENCIA ORIENTADAS POR PROFESORES(G) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	335	830090229	KAZARCOL LTDA	487.200	24/06/2013	21/07/2013	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN METROLÓGICA PARA EQUIPOS DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS INSTRUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.
ODS	336	53121078	GRANADOS FALLA DIANA SUSANA	3.948.300	20/06/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANEJO Y MANIPULACIÓN DEL CITRÓMETRO DE FLUJO FAC CANTO II DE LA UNIDAD DE CITROMETRIA DE FLUJO UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA(OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) OPERACIÓN DEL CITRÓMETRO DE FLUJO CANTO II UBICADO EN LA UNIDAD DE CITROMETRIA DE FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA B) SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO SEMANAL Y MENSUAL DEL CITRÓMETRO DE FLUJO (LIMPIEZA Y MONTAJE DE CST Y LÍNEAS BASES)(C) CONTROL DEL REGISTRO DE USUARIOS QUE ACCEDEN AL SERVICIO DE LECTURA DE MUESTRAS(D) ADQUISICIÓN DE MUESTRAS E) ASESORÍAS EN EL ANÁLISIS DE LAS LECTURAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES. PREVIO AL PAGO.
ODS	337	52081927	ROJAS SEGOVIA DIANA ARGENIS	750.000	20/06/2013	19/07/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL BIOTERIO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA(OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE CAMAS DE RATONES(B) LIMPIEZA GENERAL EN EL ÁREA DEL BIOTERIO(C) MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONTAMINADO(D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES. PREVIO AL PAGO
ODS	338	800029373	CORCAS EDITORES S A S	1.470.000	21/06/2013	25/06/2013	REALIZAR LA IMPRESIÓN Y ACABADOS PARA 3000 EJEMPLARES DE LA COLECCIÓN CIENCIA AL VIENTO N° 4, EDITOR GENERAL PROFESOR VICTOR TAPIA, PARA DISTRIBUCIÓN GRATUITA.
ODS	339	1049604486	PARADA ALFONSO JENNY ANDREA	6.000.000	19/06/2013	18/09/2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE INVESTIGACIÓN AL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) VELAR POR EL BUEN DESARROLLO DEL ARBORETUM EN LOS PRADOS DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA(B) APOYAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CLUB JUVENIL DE FÓSILES Y EL CINECLUB DEL MUSEO(C) IMPLEMENTAR CONVENIOS Y REALIZAR CONFERENCIAS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MUSEO(D) DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN QUE ADELANTE EL MUSEO(E) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE (CADA MES) Y UN INFORME FINAL(F) REALIZAR CONFERENCIAS Y CHARLAS(G) APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS(H) VELAR POR EL PROGRESO DEL ARBORETUM Y LAS COLECCIONES PALEONTOLÓGICAS(I) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	340	2444444826	UNIVERSITY OF ILLINOIS	1.423.500	24/06/2013	06/07/2013	SECUENCIAR EL GENOMA DE UNA CEPA BACTERIANA MEDIANTE SECUENCIACIÓN MASIVA, INCLUYENDO ESAMBLAJE DE NOVO DE LAS SECUENCIAS. - POR COMERCIO EXTERIOR
ODS	341	1094245162	RIVERA DAZA YISSEL AMPARO	5.000.000	20/06/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE CURADO, BÚSQUEDA, INCLUSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EJEMPLARES DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO(OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) INCLUIR AL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO-COL EL MATERIAL QUE INGRESA COMO RESULTADO DE LAS COLECTAS DE LOS INVESTIGADORES DEL ICN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL HERBARIO(B) ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS SPECIFY DE EJEMPLARES CUYA DETERMINACIÓN HAYA SIDO MODIFICADA(C) DETECTAR Y REMITIR LOS CASOS PROBLEMA DE CURADURÍA AL CURADOR CORRESPONDIENTE(D) CURAR LOS EJEMPLARES EN MAL ESTADO AFECTADOS POR PLAGA Y CON ERRORES DE DETERMINACIÓN(E) ORGANIZAR LA COLECCIÓN GENERAL E HISTÓRICA DEL HERBARIO-COL(F) APOYAR LOGÍSTICAMENTE A LOS CURADORES(G) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	342	12980688	CHAMORRO RIASCO CARLOS HOMERO	5.100.000	24/06/2013	24/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR A LA CURADURÍA Y RESGATE DE DATOS DE ESPECÍMENES ENTOMOLÓGICOS DENTRO DE HYMENOPTERA, PARA CUMPLIR CON LAS TAREAS Y METAS DE ESTUDIO DE LA BIODIVERSIDAD DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) CURACIÓN, SEPARACIÓN Y ETIQUETACIÓN DE AVISPAS(B) INGRESO DE ESPECÍMENES ENTOMOLÓGICOS A LA BASE DE DATOS SPECIFY(C) SEPARACIÓN CREMATOGASTER EN LIQUIDOD) MANTENIMIENTO DE MATERIAL EN LIQUIDO Y EN SECO(E) REALIZAR CONTROL DE PLAGAS DE LOS ARMARIOS(F) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	343	79943892	PALOMEQUE FORERO CARLOS ANDRES	7.000.000	20/06/2013	19/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO METODOLÓGICO A LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS O PROGRAMAS EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS O PROGRAMAS SUSCEPTIBLES A SER PRESENTADOS A LOS ENTES TERRITORIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS(B) REVISAR LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA EN LA PROPUESTA IDENTIFICADA TENIENDO COMO MARCO DE REFERENCIA LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y PROPONER LAS CORRECCIONES PERTINENTES PARA SU ADECUADA FORMULACIÓN(C) REGISTRAR EL PROYECTO EN EL APLICATIVO DISPUESTO POR LA COMISIÓN RECTORA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS(D) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	344	52536408	AREVALO NINO SANDRA MILENA	4.635.000	01/07/2013	30/09/2013	DESARROLLAR LABORES EN LA COORDINACIÓN CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS(OBLIGACIONES ESPECÍFICAS- RECIBIR Y RADICAR LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DEL POSGRADO DE ALIMENTOS.- ATENDER Y SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL PÚBLICO, DIRECTAMENTE O MEDIANTE SISTEMAS DE VOZ Y DATOS, SOBRE LAS FUNCIONES MISIONALES DE DOCENCIA.- COLABORAR CON LA GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS QUE SE REQUIERAN PARA LA BUENA MARCHA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL POSGRADO.- LLEVAR EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE DOCENCIA EN EL SERVICIO DE ENTREGAR LAS LLAVES Y LOS MEDIOS AUDIOVISUALES A LOS DOCENTES QUE PARTICIPEN EN EL POSGRADO.- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS Y MENSAJES DE FAX, REDACTAR Y TRANSCRIBIR DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.- REALIZAR TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, UNIDAD ADMINISTRATIVA, O EN LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	345	19089038	PAEZ MARTINEZ JOSE RICARDO	7.400.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL USO DEL SISTEMA DE UNIVERSITAT Y APOYO A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) APOYAR LA ELABORACIÓN ACADÉMICA DEL PRIMER SEMESTRE DE 2014(B) APOYAR LA ATENCIÓN DE PROFESORES Y ESTUDIANTES QUE REQUIERAN DEL SERVICIO EN LA COORDINACIÓN ACADÉMICA(C) COLABORAR EN LA ASIGNACIÓN DE PROFESORES, DOCENTES ASISTENTES Y BECARIOS(D) APOYAR A LA ASIGNACIÓN DE HORARIOS Y SALONES A LOS CURSOS DE LA CARRERA DE FÍSICA Y LOS POSGRADOS DE FÍSICA(E) ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS COORDINACIONES CURRICULARES DE OTROS DEPARTAMENTOS RESPECTO A AMPLIACIÓN DE CURSOS EN LAS ADICIONES Y CANCELACIONES(F) APOYAR LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE ASISTENTES DOCENTES, AUXILIARES Y ESTUDIANTES SOBRESALIENTES(G) MANTENER ACTUALIZADA TODA LA INFORMACIÓN DURANTE EL SEMESTRE(H) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL PAGO, TANTO EN MEDIO FÍSICO COMO EN MEDIO MAGNÉTICO
ODS	346	52711870	CARDONA CARDONA JOHANA	5.122.000	20/06/2013	20/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE ACCESIBILIDAD Y EL DESARROLLO ARQUITECTÓNICO DE LAS INTERVENCIONES DEFINIDAS EN LOS DISTINTOS NIVELES, INCLUIDA LA CUBIERTA Y EL DESARROLLO ARQUITECTÓNICO DE DETALLES ESPECÍFICOS EN LOS PUNTOS DE ENCUENTRO DE LA ARQUITECTURA PROPUESTA CON LA EXISTENTE, PARA EL EDIFICIO DE FARMACIA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) DESARROLLO ARQUITECTÓNICO DE LAS INTERVENCIONES DEFINIDAS EN LOS DISTINTOS NIVELES, Y EL DESARROLLO DE LOS DETALLES ESPECÍFICOS. ASÍ MISMO, TODA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO.B) COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO.C) ELABORACIÓN DE PLANOS GENERALES ARQUITECTÓNICOS DE LAS INTERVENCIONES(D) ELABORACIÓN DE PLANOS DE PRESENTACIÓN PARA CURADURÍA E DIRECCIÓN DE PATRIMONIO(E) DETALLES ARQUITECTÓNICOS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL(F) DETALLES ARQUITECTÓNICOS DE CUBIERTAS(G) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACABADOS Y MATERIALES(H) ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE DISEÑO(I) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	347	51795460	NOGUERA RAQUEL	4.689.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA EL APOYO ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL DEL POSGRADO DOCTORADO EN BIOTECNOLOGÍA DEL INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(A) CONTROLAR Y MANEJAR LAS HOJAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCTORADO(B) MANEJAR Y ACTUALIZAR POR MEDIO DE SIA, UNIVERSITAT Y COLCIENCIAS LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCTORADO(C) ELABORAR LAS ACTAS DEL COMITÉ ASesor DEL DOCTORADO Y ENVIAR LOS CASOS AL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS(D) ATENDER PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE A LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE HACEN PARTE DEL DOCTORADO(E) REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DOCTORADO EN BIOTECNOLOGÍA(F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	348	900227802	EDHRA S A S	19.750.160	02/07/2013	21/07/2013	REMEDIACIÓN DE LA SILLETERIA DEL AUDITORIO PRINCIPAL DEL INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA, EDIFICIO MANUELANCIZAR (224).
ODS	349	860007759	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL R	1.308.000	20/06/2013	25/06/2013	SERVICIO DE LABORATORIO PARA ADELANTE ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA RADIOLOGÍA, DE LA MAESTRÍA EN FÍSICA MÉDICA

ODS	350	79608432	FAJARDO MORA NESTOR RICARDO	2.100.000	01/07/2013	31/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CORRECCION DE ESTILO DE LOS DOCUMENTOS: AUTOEVALUACION DE LA CARRERA DE MATEMATICAS, PLAN DE MEJORAMIENTO Y PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1.- VERIFICAR Y CORREGIR ESTILO DE REDACCION, ASI COMO DE LA LINEA ARGUMENTATIVA Y LA COMPRESIBILIDAD.2.- CONTROLAR Y CORREGIR LA COHERENCIA DE LOS ARGUMENTOS PARA EVITAR CONTRADICCION DE IDEAS.3.- VERIFICAR EL USO HOMOGÉNEO DE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS O TÉRMINOS DE LOS DOCUMENTOS.4.- VERIFICAR LA CONSTRUCCIÓN DE PARRAFOS CON TESIS CENTRAL IDEAS SOPORTE.5.- VERIFICAR TRANSVERSAL DE LA COHESIÓN Y UNIFORMIDAD DE ESTILOS DE REDACCION DE DOCUMENTOS.
ODS	351	30309933	BARRETO PINEDA SANDRA YANED	3.500.000	02/07/2013	27/07/2013	COORDINACION DE LA PARTE LOGÍSTICA DE LA VERSIÓN XXIII DEL SIMPOSIO DE ESTADÍSTICA A REALIZARSE EN BOGOTÁ DEL 25 AL 27 DE JULIO DE 2013. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ORGANIZACIÓN DE MATERIAL Y ELEMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS EN LAS ACTIVIDADES DEL SIMPOSIO B) COORDINAR CON LAS PERSONAS DE STAND Y PANELES LA ENTRADA DE MATERIALES AL HOTEL, ASI COMO LAS VISITAS QUE NECESITEN HACER PARA LOS ESPACIOS DE LOS MISMOS C) VISITA AL HOTEL SEDE DEL EVENTO PARA VERIFICACIÓN DE ESPACIOS ASIGNADOS PARA QUE CUENTEN CON REQUERIMIENTOS COMO (SONIDO, PORTÁTIL, VIDEO BEAM, SEÑALADORES)D) VERIFICACION DE CADA SALÓN PARA LAS ESTACIONES AGUA Y CAFÉ) ASIGNAR Y COORDINAR EL PERSONAL QUE ESTARÁ PENDIENTE DE CADA SALÓN F) UBICACIÓN DE PENDONES Y PROGRAMACIONES POR SALÓN AUTORIZADOS POR EL COMITÉ ORGANIZADOR DEL SIMPOSIO G) APOYO EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ASISTENTES H) ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN LOS SALONES I) VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD J) APOYO EN LA ENTREGA DE CERTIFICADOS Y ESCARPELASK) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL PAGO, TANTO EN MEDIO FÍSICO COMO EN MEDIO MAGNÉTICO
ODS	352	1014206673	VELANDIA PRIETO KAREN VANESA	4.758.000	21/06/2013	20/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ACADÉMICO, DE DIVULGACIÓN Y DE EXTENSIÓN AL MUSEO DE HISTORIA NATURAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYAR ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL B) REALIZAR CONVENIOS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MUSEO DE HISTORIA NATURAL C) DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE EXTENSIÓN QUE ADELANTE EL MUSEO DE HISTORIA NATURAL D) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE CADA MES Y UN INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	353	1010168872	GONZALEZ DELGADO TANIA MARISOL	13.500.000	02/07/2013	28/12/2013	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL BALANCE DEL ESTADO DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS PRODUCTOS INSTITUCIONALES DISPONIBLES PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL (EPP) Y LA DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE CONFORMARÁN LAS BASES CONCEPTUALES DE LA EEP NACIONAL PARA COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ANTECEDENTES SOBRE ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL DISPONIBLE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL AMBIENTAL B) APOYAR LA REVISIÓN DE LA LITERATURA CIENTÍFICA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS PARA ACTUALIZAR AVANCES TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS RELACIONADOS EN LA EEP C) APOYAR LA REALIZACIÓN DE UN ANÁLISIS COMPARATIVO DE FACTORES Y ASPECTOS CLAVES EN COMÚN Y DIFERENCIAS EN LAS APROXIMACIONES REALIZADAS EN LA APLICACIÓN DE LA EEP EN COLOMBIA D) ATENDER REUNIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO E) ELABORAR MEMORIAS DE REUNIONES, TALLERES Y BORRADORES DE INFORMES TÉCNICOS F) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE CADA MES Y UN INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO. G) SERVICIO DE ALQUILER DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS Y PANELES PARA POSTERS PARA LA VERSIÓN XXIII DEL SIMPOSIO INTERNACIONAL DE ESTADÍSTICA A REALIZARSE EN BOGOTÁ DEL 25 AL 27 DE JULIO DE 2013
ODS	354	900560000	EVENTS LOGISTIC & CONSULTING SAS	2.296.800	25/07/2013	27/07/2013	
ODS	355	1032433218	ORDOÑEZ PACHON MARIA PAULA	4.167.175	26/06/2013	30/09/2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN DE LA SEGUNDA EDICIÓN DEL LIBRO ECOLOGÍA DE POBLACIONES DE LA PROFESORA MARIA ARGENS BONILLA DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REVISAR, OBTENER Y ORGANIZAR ARCHIVOS EN PDF DE LITERATURA ACTUALIZADA CONSULTADA EN BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS B) REALIZACIÓN DE RESÚMENES DE ARTÍCULOS IMPORTANTES C) REALIZAR ESQUEMAS CONCEPTUALES PARA PRESENTACIÓN DE CONCEPTOS CLAVES D) REVISAR EJERCICIOS NUMÉRICOS Y PROPONER EJERCICIOS NUEVOS E) TRANSCRIBIR INFORMACIÓN DESDE EL DOCUMENTO EXISTENTE DE NOTAS DE CLASES F) ORGANIZAR FOTOS EXISTENTES Y TOMAR FOTOS NUEVAS PARA ILUSTRAR EL LIBRO G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	356	35328383	RICARDO RODRIGUEZ MARTHA ELENA	4.200.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL MUSEO B) DIGITAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DEL MUSEO C) MANEJAR EL ARCHIVO DEL MUSEO D) LLEVAR EL MANEJO DE LOS LIBROS DE CAJA MENOR E) REALIZAR LABORES DE MENSAJERÍA F) RECEPCIÓN Y SALIDA DE LLAMADAS G) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL PAGO
ODS	357	79846785	GOMEZ MOLINA LUIS JAVIER	5.400.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE DISEÑO INDUSTRIAL PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DISEÑAR Y PRE DISEÑAR LOS MONTAJES INTERACTIVOS DE LA SALA DEL MUSEO B) REALIZAR EL DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE EXPOSICIONES PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO EL MUSEO C) PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE JUEGOS DIDÁCTICOS PARA EXPOSICIONES DEL MUSEO D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL PAGO.
ODS	358	51787385	PRIETO FRANCO SOCORRO	4.777.800	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL POSGRADO EN MICROBIOLOGÍA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR LABORES DE ASESORAMIENTO A ESTUDIANTES Y PROFESORES B) REALIZAR LA COORDINACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA DEL POSGRADO DE MICROBIOLOGÍA C) ACTUALIZAR ARCHIVO, PROGRAMAR SUSTENTACIONES Y PROCESOS DE ADMISIÓN D) MANEJAR Y ACTUALIZAR POR MEDIO DE GMAIL Y UNIVERSITAS LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL POSGRADO. C) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	359	39540232	MORENO SALAMANCA NUBIA	4.200.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE COORDINACIÓN DE VISITAS A LA SALA INTERACTIVA DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR LA ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO QUE VISITAN LA SALA INTERACTIVA DEL MUSEO B) SUPERVISAR Y REALIZAR LAS VISITAS GUIADAS AL MUSEO C) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL PAGO.
ODS	360	51953299	MACHADO VALDERRAMA IVONNE	9.917.250	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES PARA ASESORAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA OBLIGACIONES ESPECIFICAS.A. APOYAR LA GESTIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADOS (COLENCIAS Y OTRAS) B. APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS EXTRAMUROS, MAESTRÍA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS, QUE SE DESARROLLAN EN LA SEDE PALMIRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. C. ASESORAR Y ACOMPAÑAR PERMANENTEMENTE, LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PLANES DE PROFUNDIZACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS MEDIANTE CONVENIOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA. D. APOYAR LAS GESTIONES ORIENTADAS A LA ESTRUCTURACIÓN DE LA APERTURA DE LA SEGUNDA COHORTA DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. E. ELABORAR LAS PROYECCIONES ECONÓMICAS Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA POSIBLE OFERTA EXTRAMUROS DE LOS PLANES DE PROFUNDIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. F. ASESORAR Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CUATRO PROGRAMAS DE POSGRADO DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. G. APOYAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL PROGRAMA CURRICULAR DE FARMACIA. H. ATENDER A LOS PROFESIONALES QUE CURSAN LOS POSGRADOS, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL. I. ACTUALIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA BASE DE DATOS UNIVERSITARIAS. COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. K. COORDINAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARTES. L. ELABORAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS SEMESTRALES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO Y ELABORAR DEL PRESUPUESTO PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO QUE SE OFRECEN A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EN LA SEDE PALMIRA Y LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. M. ELABORAR DE ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y AVANCSN. HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE LAS ANTERIORES SOLICITUDES. O. APOYAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. P. REALIZAR DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS POSGRADOS Y DE APOYO A LAS GESTIONES DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. Q. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	361	19389497	PEREZ CHAVEZ CARLOS ARTURO	5.100.000	01/07/2013	28/09/2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA VENTANILLA DE LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.- ELABORAR CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y NOTAS (ESTUDIANTE ACTIVO, EGRESADO Y EGRESADO).2.- ELABORAR CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS.3.- ELABORAR CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS A LAS EMPRESAS QUE REQUIEREN LA CONTRATACIÓN DE ALGÚN EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.4.- ELABORAR COPIAS DE ACTAS DE GRADO.5.- ATENCIÓN A ESTUDIANTES PERSONALIZADA Y VIA TELEFÓNICA.6.- PRESENTACION INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	362	52821423	PALACIO REBOLLEDO ANGELICA DEL PILAR	5.082.678	02/07/2013	30/09/2013	APOYO EN LA CREACION DE BASES DE DATOS Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA DIRECCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:- CREACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE ENCUESTAS DE OPINION ACERCA DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD.- LEVANTAR LAS TABLAS DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA CREAR LAS BASES DE DATOS HISTORICOS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DEL AÑO 2013.- CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE PLANEACION DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.- CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.- RECOPIAR Y ELABORAR BASE DE DATOS Y ESTADISTICAS PARA ACREDITACION DEL POSGRADO DOCTORADO EN MATEMATICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.- SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DE LA FACULTAD EN EL AREA DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.- CONTINUAR CON EL APOYO EN EL TRATAMIENTO Y LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS Y TRÁMITES DENTRO DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LO REFERENTE A LA DIRECCION DE BIENESTAR.- ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES DE LA DIVISION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.- CREACION DISEÑO Y MANEJO DEL PROGRAMA DE COMUNICACION ELECTRONICA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD.
ODS	363	11510323	MATAMOROS VERA CARLOS ARTURO	6.300.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE DISEÑO INDUSTRIAL PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DISEÑAR JUEGOS Y JUGUETES PARA LOS PROYECTOS DEL MUSEO B) REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS OBJETOS PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES EXPOSICIONES DEL MUSEO C) PARTICIPAR EN DISEÑO Y DESARROLLO DE TALLERES EN ESTA AREA D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	364	79795257	PINZON BELTRAN FABIO ENRIQUE	6.300.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE DISEÑO GRÁFICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DESARROLLAR EL MATERIAL GRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS DEL MUSEO B) COORDINAR LA RESERVA DE MATERIALES SUFICIENTES PARA EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO C) EVALUAR LA PERTINENCIA DEL MATERIAL GRÁFICO DESARROLLADO PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUSEO D) COORDINAR EL DISEÑO Y LA PRODUCCION DE LA REVISTA MUSEOLÓGICA E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	365	51990170	HERRERA CALDERON FLOR MARINA	6.900.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, CONFORME A LAS ESTIPULACIONES NORMATIVAS VIGENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DOCENTES, SEGUN EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE RESPECTIVO, PREVIO A LA PRESENTACION ANTE EL COMITE DE PERSONAL ACADÉMICO B) PROYECCION Y NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE GENEREN DE LAS DECISIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD, CON RELACION A LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL DOCENTE C) COORDINAR Y REALIZAR EL PROCESO DE VINCULACION, EJECUCION Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE LOS DOCENTES OCASIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS D) VERIFICACION DE ASIGNACION DE PUNTAJE POR EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y CARGOS ACADÉMICOS ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD E) ORIENTACION AL PERSONAL DOCENTE SOBRE INQUIETUDES RELACIONADAS CON LA APLICABILIDAD DEL ESTATUTO DE PERSONAL DOCENTE Y ACUERDOS REGLAMENTARIOS F) MANEJO DEL SISTEMA DE TALENTO HUMANO - SRRAG G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	366	1033699335	CAMACHO TRIANA INGRID GISELA	2.700.000	02/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) ACTUALIZAR LA BASE BIBLIOGRÁFICA PUBLINDEX PARA PARTICIPACION DE LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA EN LA CONVOCATORIA DE ACTUALIZACION PUBLINDEX 2013 B) ELABORAR UNA LISTA DE POSIBLES AUTORES EXPERTOS MUNDIALES, PARA SER INVITADOS A PRESENTAR UN ARTICULO TIPO REVISION, CON EL OBJETO DE AUMENTAR VISIBILIDAD E ÍNDICE DE CITACION C) ORGANIZAR Y GESTIONAR EL ENVÍO DE LA REVISTA A LOS AUTORES, ÍNDICES, EDITORES Y ÁRBITROS Y CANJE INTERINSTITUCIONAL D) ELABORAR Y ENVIAR LAS RESPECTIVAS CARTAS DE AGRADECIMIENTO PARA CADA UNO DE LOS EVALUADORES Y AUTORES QUE COLABORARON EN EL VOLUMEN 18(1) Y 18(2) DEL AÑO 2013 E) HACER SEGUIMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADO EL PERFIL DE LA REVISTA EN LAS REDES SOCIALES ACADÉMICAS PRESENTANDO INFORMES SEMANALES DE LA VISIBILIDAD F) ACTUALIZAR 300 REVISORES EN LA BASE DE DATOS DE LA REVISTA INCLUYENDO MÁXIMO GRADO OBTENIDO, FILIACION, ÁREAS DE INTERÉS Y EXPERIENCIA, REVISAR SI TIENE PUBLICACIONES RECIENTES. DEPURAR LA MISMA BASE DE LOS AUTORES QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS INTERESES DE REVISION DE LA REVISTA G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y LOGROS OBTENIDOS DURANTE LA EJECUCION DE LA ODS, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	367	80163885	HERNANDEZ QUINTERO JONATHAN	5.310.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) REVISAR Y VERIFICAR LOS VALORES Y PAGOS DE CADA UNA DE LAS ORDENES DE SERVICIO, COMPRA, ATS, ATC Y RAG QUE RADIQUEN PARA PAGOS B) HACER DEVOLUCIONES A LOS INTERVENIORES O PROVEEDORES DE LOS CUMPLIDOS, FACTURAS O RAG QUE ESTÉN MAL DILIGENCIADOS C) HACER LA RELACION DE FACTURAS DE ORDENES DE COMPRA PARA ENVIAR AL ALMACÉN GENERAL D) LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA RELACION DE ORDENES DE COMPRAS, ATS, ATC, QUE ENVÍA EL ALMACÉN GENERAL PARA EFECTUAR EL PAGO O HACER DEVOLUCIONES EN EL CASO QUE SEA NECESARIO. E) ATENDER LAS CONSULTAS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES DE PAGOS F) SACAR LAS FOTOCOPIAS CADA BIMESTRE DE LAS ORDENES DE COMPRA DE LA EMPRESA 2013 Y 2063 PARA LA PRESENTACION DE LA DEVOLUCION DEL IVA G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	368	94233845	JIMENEZ HOLGUIN OSCAR EDUARDO	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS QUE GENERA LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) REVISAR Y ANALIZAR LOS SOPORTES PARA PAGOS QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS IMPARTIDOS POR LA GERENCIA EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES B) APOYAR EN LA LIQUIDACION DE ORDENES DE PAGOS C) APOYAR EN LA REVISION DE LEGALIZACIONES DE VIÁTICOS, COMPRAS Y CAJAS MENORES EN LAS EMPRESAS 2063 Y 2063 (ANTES DE PASAR A LA FIRMA DE LA TESORERÍA D) APOYAR EN LA REVISION DE LOS DIFERENTES INFORMES RESPONSABILIDAD DE TESORERÍA E) ANÁLISIS, REVISION Y DEPURACION DE LOS ACREEDORES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 F) ATENDER CONSULTAS DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES RELACIONADOS CON LAS LIQUIDACIONES DE LAS ORDENES DE PAGOS G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	369	51857955	BERNAL ROJAS LUZ AMANDA	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) REVISAR, ANALIZAR Y CONCILIAR MENSUALMENTE LOS MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA DIAN Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 B) ELABORAR LOS FORMULARIOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 C) ANALIZAR, REVISAR Y SOLICITAR LOS RESPECTIVOS REGISTROS DE LOS VINCULADOS ECONÓMICOS DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 MENSUALMENTE D) CONTINUAR CON EL ANÁLISIS, REVISION Y SOLICITUD DE DEPURACION DEL GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 E) REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE LA EMPRESA 2063 F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	370	19063659	RINCON ROMERO EDGAR ERNESTO	13.500.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORÍA Y VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS QUE LLEGAN A LA DECANATURA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES, AVANCES Y COMISIONES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) LEER CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DOCUMENTOS, DETECTAR LOS ERRORES E INCONSISTENCIAS B) ASESORIA Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE LLEGA A LA DECANATURA Y QUE REQUIERAN LA FIRMA DEL SEÑOR DECANO C) DETECTAR LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR AL CITAR OTROS DOCUMENTOS O DATOS D) VERIFICAR QUE LAS CIFRAS, CANTIDADES Y OPERACIONES QUE FIGUREN EN LOS DOCUMENTOS, SEAN LOS CORRECTOS E) ORGANIZAR Y SEÑALAR LOS DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR DECANO.
ODS	371	53052228	CABALLERO VILLALOBOS LINA MARIA	7.173.600	02/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES REPRESENTADOS CON EL APOYO EN GESTION EDITORIAL DE LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA. ESPECÍFICAMENTE POSTEDICION OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA REVISTA TOTALMENTE EN LÍNEA EN EL SISTEMA OJS Y ACTUALIZACION DE DATOS DE LA REVISTA EN LA PLATAFORMA SCOPUS ADMINSTRAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE LA REVISTA Y APOYO GENERAL A LA EDITORA DE LA REVISTA B) ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE JIJACS, DOI, LATEINDEX, PERIÓDICA DONDE SE ENCUENTRA INDEXADA LA REVISTA D) REALIZAR LOS HTMLS CORRESPONDIENTE AL VOLUMEN ESPECIAL DEL AÑO INTERNACIONAL DEL AGUA E) RESPONDER POR LAS COMUNICACIONES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS CON LOS AUTORES, EDITORES, EVALUADORES, Y PÚBLICO GENERAL DE LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA F) GESTION EDITORIAL PARA SELECCIONAR, COMUNICARSE Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PARES DE EVALUACION Y COLABORACION A TODOS LOS EDITORES G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y LOGROS OBTENIDOS DURANTE LA EJECUCION DE LA ODS, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	372	1110543939	FORERO GONZALEZ JONATHAN GONZALO	3.300.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA QUE GENERA LA FACULTAD. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DENTRO DEL CAMPUS, OFICINAS DEL EDIFICIO URIEL GLUTIERREZ, OFICINAS DEL EDIFICIO CAMILO TORRES B) ENTREGA DE FACTURAS A ENTIDADES EXTERNAS, QUE GENERA LA FACULTAD POR LOS DIFERENTES SERVICIOS PRESTADOS C) RECOGER CHEQUES GIRADOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES EXTERNAS CON LAS QUE SE TIENEN RELACIONES INVESTIGATIVAS O DE EXTENSION D) RECIBIR DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CHEQUES PARA SER CONSIGNADOS A DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS E) REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA F) APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	373	79706196	SANCHEZ FERNANDEZ CAMILO	6.900.000	02/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE FACULTAD OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. - PRESENTAR AL SECRETARIO DE LA FACULTAD INFORMES Y ESTADISTICAS SOBRE LOS CASOS ESTUDIANTILES TRATADOS POR EL CONSEJO DE LA FACULTAD 2. - MANEJO DE MÓDULOS DE INFORMACION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO XXI: HOJAS DE VIDA, MATRICULAS, REPORTES, PROGRAMAS CURRICULARES, ACTAS DE CALIFICACION, INSCRIPCION Y GESTION ECONOMICA. 3. - REALIZAR ADICIONES, CANCELACIONES DE ASIGNATURAS Y DE SEMESTRES, CAMBIOS DE TIPOLOGIA, MODIFICACIONES DE NOTAS, EQUIVALENCIAS Y DOBLE TITULACION. 4. - REVISION DE ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS PARA DAR SOLUCION A LAS SOLICITUDES APROBADAS POR EL CONSEJO. 5. - UBICACION DE HISTORIAS ACADÉMICAS EN NUEVOS PLANES DE ESTUDIO A ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO. 6. - PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	374	53073056	TORRES LOPEZ GINA ALEXANDRA	6.479.081	02/07/2013	01/10/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION EN EL DEPARTAMENTO DE QUIMICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. REALIZAR EL MONTEAJE Y ESTANDARIZACION DE ANALISIS QUIMICOS SEGUN NORMA ISO 17025 EN EL LABORATORIO DE EXTENSION Y ASESORIAS 325 DEL DPTO DE QUIMICA 2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE GENERE EL LABORATORIO DE EXTENSION EN EL DPTO DE QUIMICA 3. IMPLEMENTAR EL SOC EN EL LABORATORIO DE EXTENSION DEL DPTO DE QUIMICA 4. REALIZAR LOS ANALISIS DE MIGRACION GLOBAL EN EL LABORATORIO DE EXTENSION DEL DPTO DE QUIMICA. PLANEAR Y APOYAR LA APROBACION, DESARROLLO Y LIQUIDACION DE LOS CURSOS DE EXTENSION (CURSOS LIBRES, DIPLOMADOS, CURSOS CORTOS, ETC.) 6. APOYAR LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS Y PROYECTOS DE EXTENSION 7. ELABORAR LAS PROPUESTAS ECONOMICAS A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE SERVICIOS Y DIRECCIONAR LOS ANALISIS EN LOS LABORATORIOS ADECUADAMENTE. ELABORAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS 9. ATENDER Y ASESORAR A USUARIOS EXTERNOS EN LOS SERVICIOS OFERTADOS EN EL DPTO DE QUIMICA
ODS	375	79723756	HERRERA GONZALEZ GUSTAVO YEIMER	4.770.000	01/07/2013	30/09/2013	DESARROLLAR LABORES DE APOYO EN LA DIRECCION Y LAS COORDINACIONES CURRICULAR, ACADÉMICA Y DE EXTENSION DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. - APOYO EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS ADICIONALES DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA 2. - APOYO EN LA ADMINISTRACION DE ESPACIOS DESTINADOS A LA DOCENCIA 3. DIGITACION DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTION DE ESPACIOS 4. - ATENDER LOS SERVICIOS DE TRASLADO, ENTREGA Y RADICACION DE CORRESPONDENCIA Y CORREOS INTERNOS Y FUERA DEL CAMPUS GENERADO EN LA UAB DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA Y SUS DEPENDENCIAS 5. - COLABORAR CON LA GESTION DE PROCESOS CONTRACTUALES EN ASPECTOS RELACIONADOS CON COTIZACIONES, TRÁMITES FINANCIEROS, BÚSQUEDA DE PROVEEDORES Y COMPRAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SUMINISTROS 6. - TRÁMITES EN LA DIRECCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, UNIDAD ADMINISTRATIVA, SECRETARIA DE FACULTAD Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD CUANDO SEAN REQUERIDOS 7. - PRESENTAR INFORME FINAL.

ODS	376	52199923	VELASQUEZ GAVIRIA JHENNY	8.652.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE APOYO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) VERIFICAR Y REVISIÓN SEMANAL DE LOS CASOS ESTUDIANTILES DE PREGRADO Y POSGRADO PARA SER TRATADOS EN LA DELEGATARIA DEL CONSEJO DE FACULTAD Y EL CONSEJO DE FACULTAD B) VERIFICACION Y REVISION DEL DOCUMENTO FINAL DE LOS CASOS ESTUDIANTILES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA SER PRESENTADO ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD UNA VEZ ESTUDIADO POR LA DELEGATARIA. C) DAR RESPUESTA INMEDIATA A LOS CASOS ESTUDIANTILES TRATADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD Y QUE REQUIERAN ATENCION ESPECIAL POR PARTE DE LA SECRETARIA DE FACULTAD. D) EDITAR Y ENUMERAR EL ACTA DE CONSEJO DE FACULTAD Y SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y OFICIOS DEL ACTA REFERENTE A LOS CASOS ESTUDIANTILES. E) INGRESAR LAS LINEAS DE ACTA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO A LOS QUE SE LES CONCEDIO REINGRESO POR PARTE DEL CONSEJO DE FACULTAD EN EL NUEVO ACUERDO DE ESTUDIOS EN LA BASE DE DATOS UNIVERSITARIAS XXI. F) BRINDAR CAPACITACION EN LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS UNIVERSITARIAS XXI EN LOS CASOS QUE SE PRESENTEN AJUDAS. G) VERIFICAR LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS POSIBLES GRADUANDOS PARA CADA CEREMONIA DE GRADO, MANEJO EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE GRADUANDOS REFERENTE A DATOS DE GRADO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A SECRETARÍA GENERAL PARA CIERRE DE LAS HISTORIAS ACADÉMICAS, Y DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE LINEAS DE ACTA, REINGRESOS Y RESERVAS DE CUPO, Y COMUNICACIÓN EN EL SIA, DIVISIÓN DE REGISTRO Y SECRETARIAS DE FACULTAD PARA EL DEBIDO PROCESO. H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	377	52347672	ORTIZ FORERO GLORIA LUCIA	5.100.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE FACULTAD OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APOYO EN TODO EL PROCESO DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS BECAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (BECA AUXILIAR DOCENTE, BECA EXENCION DE DERECHOS DE MATRICULA Y BECARIOS DE PREGRADO) B) SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LOS BECARIOS SOBRESALIENTE, EN COMUNICACION CON LA VICERRECTORIA ACADÉMICA (SISTEMA NACIONAL DE BECAS) C) APOYO EN EL PROCESO DE VALIDACIONES DE ASIGNATURAS DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO D) APOYO EN EL PROCESO DE DEVOLUCIONES DE DERECHOS DE MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO E) APOYO EN EL PROCESO DE ADMISIONES AUTOMÁTICAS F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	378	53129194	FUENTES SUAREZ YUDY LETICIA	5.940.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS A LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) REALIZAR LAS RESOLUCIONES QUE DAN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS ESTUDIANTES EN PREGRADO Y POSGRADO B) ENVIAR CORREOS ELECTRÓNICOS CITANDO A NOTIFICAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS CASOS ESTUDIANTILES DE PREGRADO Y POSGRADO C) REALIZAR LOS AVISOS CORRESPONDIENTES A LAS RESOLUCIONES QUE NO SE NOTIFICARON NI POR CORREO ELECTRÓNICO NI PERSONALMENTE D) ASISTIR Y REALIZAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS E) COLABORAR EN LA ENUMERACIÓN DEL ACTA DEL CONSEJO RELACIONADOS CON LOS CASOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO F) ESTRUCTURAR LOS CAPÍTULOS DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE LOS AÑOS 2011-II, 2012 Y EL AÑO EN CURSO PARA FIRMAS FINALES. G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	379	52188520	SANCHEZ VALERO SANDRA PATRICIA	6.000.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TESORERIA PARA REVISION PREVIA Y ANALISIS DE LOS CONCEPTOS CONTABLES PARA INCORPORAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA 2013 Y EL APOYO EN LEGALIZACION DE AVANCES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) CONTABILIZACION EN EL SISTEMA QUIPU DE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES A POSTGRADOS (REMESAS) B) REVISAR, VERIFICAR Y CUADRAR EL INFORME DE DEVOLUCION DE IVA DE LA EMPRESA QUIPU 2063 C) REALIZAR LAS SOLICITUDES DE COTIZACION PARA LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS PARA TRAMITAR LAS DIFERENTES INVERSIONES DE LAS EMPRESAS QUIPU 2013 Y 2063 D) VERIFICAR LAS RESOLUCIONES POR CONCEPTO DE DEVOLUCION POR PAGO DE MATRICULA Y DERECHOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADOS FRENTE A LOS INGRESOS DEL SIA, PARA PASAR A PAGO A LOS ESTUDIANTES E) REVISAR, VERIFICAR Y AJUSTAR EN LA PLATAFORMA PSE PARA SU POSTERIOR CONTABILIZACION DE INGRESO POR CONCEPTO DE PAGO PSE F) ELABORACION DEL INFORME DE MATRICULAS TRIMESTRALES G) VERIFICACION POSTERIOR INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE PAGOS REALIZADOS POR EL ICETEX H) APOYO EN LA CONTABILIZACION DE LAS LEGALIZACIONES DE AVANCES Y CAJAS MENORES CORRESPONDIENTES A LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 I) ASESORAR PERSONAL Y TELEFONICAMENTE A PROFESORES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRATISTAS PARA LA ELABORACION DE LAS LEGALIZACIONES Y REEMBOLSOS DE CAJAS MENORES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063. J) SOLICITAR LA CREACION DE TERCEROS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS CUANDO SE REQUIERA. K) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	380	8356166	TORRES VILLEGAS ANDRES FELIPE	5.482.350	01/07/2013	30/09/2013	APOYAR EL PROCESO Y GESTIÓN EFECTIVA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS TRES REVISTAS DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO EN LA PLATAFORMA OPEN JOURNAL SYSTEM (OJS) TANTO EN MODO VISIBILIDAD COMO MODO DE GESTIÓN B) APOYO EN EL MANEJO PRE-EDITORIAL, REVISIÓN INICIAL DE MANUSCRITOS ASIGNACIÓN DE PARES EVALUADORES, SEGUIMIENTO DE MANUSCRITOS DE DECISIÓN EDITORIAL C) APOYO EN EL MANEJO EDITORIAL Y REVISIÓN DE DIAGRAMACIÓN Y VERSIÓN GALERADADA D) APOYO EN EL MANEJO POST-EDITORIAL, MEJORAMIENTO DE LA VISIBILIDAD E IMPACTO MEDIANTE LAS VERSIONES HTML, VERSIONES EBOOK, MARCACION SIELO, REDALCY Y PUBLINDEX E) APOYO EN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA GOOGLE ANALYTICS F) DEMÁS LABORES INHERENTES AL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE UNA REVISTA ACADÉMICA G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y LOGROS OBTENIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ODS, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	381	17182651	OSPINA BOTERO DAVID	21.000.000	01/07/2013	31/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONSULTOR ESTADÍSTICO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICO DE 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013 POR EL DIRPEP - DIANE (OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) CALIFICAR Y EMITIR UN CONCEPTO SOBRE LA CALIDAD DEL PROCESO ESTADÍSTICO DE CADA UNA DE LAS RESTANTES 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013, UTILIZANDO PARA ELLO LA METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS PROPORCIONADOS POR EL DIRPEP) ENTREGAR UN INFORME MENSUAL CON LOS AVANCES DE LA INSPECCIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CADA UNA DE LAS 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013 C) EMITIR UN INFORME FINAL DE EVALUACIÓN PARA EL COMPONENTE DE PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS, CON LOS RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN DE LA CALIDAD, LA CALIFICACIÓN FINAL Y LAS RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO ESTADÍSTICO PARA CADA UNA DE LAS 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013 D) ELABORAR DE FORMA UNIFICADA CON LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EXPERTOS Y CON BASE EN EL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, EL REPORTE FINAL DE EVALUACIÓN, LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PARA CADA UNA DE LAS 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013, UTILIZANDO PARA ELLO LA METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS PROPORCIONADOS POR DIRPEP) ENTREGAR UN INFORME MENSUAL CON LOS AVANCES DE LA EVALUACIÓN REALIZADA A LOS SEGUIMIENTOS DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS RESTANTES 20 OPERACIONES ESTADÍSTICAS SELECCIONADAS PARA EL AÑO 2013 F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	382	1032417848	DUARTE VALERIANO NATALY BETTY	7.500.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, VINCULADO AL LABORATORIO DE ANÁLISIS FARMACÉUTICO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CALIDAD DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA B) COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS FARMACÉUTICO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA C) APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	383	79621869	RODRIGUEZ CASTAÑEDA CARLOS EDUARDO	4.050.000	01/07/2013	30/09/2013	APOYAR EL MANEJO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A SOLICITUDES, TRÁMITES EN GENERAL ANTE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD Y ENTIDADES EXTERNAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APOYO ADMINISTRATIVO B) TRÁMITES EN GENERAL ANTE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD C) ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ÓRDENES Y CUMPLIDOS D) INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	384	12643840	PAVAJEAU HERMES FRANCISCO	3.600.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y JARDINES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DEMÁS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APOYO EN LAS LABORES DE CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B) APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS, PUERTAS, LÁMPARAS ETC., A LOS DIFERENTES SALONES Y OFICINAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS C) APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE JARDINES INTERIORES Y EXTERIORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS D) APOYO EN LOS TRASTOS INTERIORS QUE REQUIERA LA FACULTAD E) LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS EN TAREAS OPERATIVAS QUE REQUIERA LA FACULTAD F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	385	79846505	FETEQUA SOTO CESAR AUGUSTO	5.310.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA CONDUCIR LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) CONDUCIR LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS REALIZANDO RECORRIDOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, CON DOCENTES, ESTUDIANTES Y DIRECTIVOS QUE TENGAN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS B) COLABORAR EN EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS ELEMENTOS TRANSPORTADOS EN LA CAMIONETA C) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES FINAL.
ODS	386	80229148	MARTINEZ GIL MILLER JOHAN	4.500.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO GENERAL CON LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y AUDIOVISUALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA B) ASISTENCIA TÉCNICA, APERTURA Y CIERRE DE LA SALA DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA C) APERTURA Y CIERRE DE SALONES DE CLASE, ADMINISTRACIÓN DE LLAVES Y ENTREGAR A TIEMPO EQUIPOS AUDIOVISUALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO D) APOYO EN LOS TRASTOS DENTRO Y FUERA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA E) MANEJO DE INVENTARIOS Y BAJAS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LABORATORIO F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	387	74376719	NIÑO RAMIREZ SANTIAGO ANDRES	10.200.000	02/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER PARTE INTEGRAL DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ATENCIÓN AL PROYECTO ADECUACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA - CENTRO DE HISTORIA NATURAL INTERPRETANDO DISEÑOS Y ELABORANDO PLANOS DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES FASES, BAJO LA DIRECCIÓN DEL TALLER DE DISEÑO DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA OBLIGACIONES ESPECIFICAS: - COORDINACIÓN FASE DE ANTEPROYECTO (PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA)- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS.- ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS ARQUITECTÓNICOS NECESARIOS Y AJUSTES AL PROYECTO PARA LA LEGALIZACIÓN ANTE MINISTERIO DE CULTURA Y PLANEACIÓN DISTRITAL DEL PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA.- DISPONIBILIDAD PARA HACER LAS INTERVENCIONES DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS: AULAS DE CIENCIAS Y MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA Y LAS MAQUETAS REQUERIDAS PARA LA CIUDAD DE CIENCIAS.- ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.- DISPONIBILIDAD PARA HACER LA ASesorIA EN LOS PLANES DE USO DE LA FACULTAD.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

ODS	388	52313297	ALVAREZ BERMUDEZ ZORAYA XIMENA	13.905.000	02/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORIA Y LOS PROCESOS GERENCIALES QUE REQUIEREN LOS PROYECTOS CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE AULAS Y ADECUACION DEL MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA, CENTRO DE HISTORIA NATURAL, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS- SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACION DEL CRONOGRAMA DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.- CONSOLIDAR, ACTUALIZAR Y PRESENTAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS.- ENTREGAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN CADA PROYECTO, EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO.- COORDINAR LAS REUNIONES NECESARIAS DE CADA PROYECTO Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN DICHAS REUNIONES.- LLEVAR A CABO LAS INTERVENTORIAS DE LAS ACTIVIDADES CON LAS CUALES SE RELACIONE SU PROFESION, CUANDO ASI SE REQUIERA, CUMPLIENDO CON LAS ESTIPULACIONES CONSIGNADAS EN LOS ARTICULOS 96 Y 97 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO
ODS	389	52359404	HERRERA GUARQUIN CLAUDIA MERCEDES	2.100.000	02/07/2013	31/07/2013	PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL ACADÉMICO- ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA OBLIGACIONES ESPECIFICAS.A) COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ACREDITACION DE LA MAESTRIA Y EL DOCTORADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS) PRESENTACION DE INFORMES ACADÉMICO- ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA(C) PROGRAMAR EL PROCESO DE ADMISION DE POSGRADO (REVISION DE DOCUMENTOS, PROGRAMACION DE ENTREVISTAS) REVISION NOTAS FINALES PARA EL INGRESO AL SISTEMAD) REALIZAR LAS SOLICITUDES DE AVANCES, ORDENES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON EL TRASLADO DE DOCENTES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ACTUAN COMO JURADOS DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO Y MAESTRIA, EN EL POSGRADO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS(E) ASESORAR A LOS DOCENTES DEL POSGRADO DE BIOLOGIA EN CUANTO A LA LEGALIZACION DE AVANCES DE LOS APOYOS ECONÓMICOS QUE SE REQUIEREN PARA LOS TRASLADOS DE LOS JURADOS Y DOCENTES VISITANTES AL POSGRADO DE BIOLOGIA(F) INGRESAR AL PORTAL UNTESIS LOS DOCUMENTOS DE TESIS DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO Y MAESTRIA(G) PLANEAR LA LOGISTICA DE LAS INDUCCIONES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO(H) COORDINAR EL TRASLADO DE LOS DOCENTES QUE SON JURADOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAS TESIS DE LOS ESTUDIANTES DEL POSGRADO(I) PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION ACADÉMICA DEL POSGRADO(J) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO
ODS	390	1032405124	CORREA DURAN ADRIANA CAROLINA	3.600.000	02/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR PROCESOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA DURANTE EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DE LA REFORMA ACADÉMICA IMPLEMENTADA EN 2009. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.A) ORGANIZAR REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR DE PREGRADO EXTENDIDO PARA CONTINUAR LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LA REFORMA ACADÉMICA IMPLEMENTADA EN 2009(B) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LA REFORMA ACADÉMICA(C) APLICAR LOS MODELOS DE ENCUESTAS APROBADOS POR EL COMITÉ A ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS(D) ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN DE LOS RESULTADOS ARROJADOS POR LAS ENCUESTAS PARA SU PRESENTACIÓN AL COMITÉ ASESOR EXTENDIDO Y POSTERIORMENTE A LA FACULTAD PARA JUSTIFICAR LOS CAMBIOS PROPUUESTOS(E) GENERAR UNA PROPUESTA DE LA RESOLUCIÓN QUE DEFINA EL PLAN DE ESTUDIOS DE BIOLOGÍA SI FUERAN APROBADOS LOS CAMBIOS PROPUUESTOS(F) REVISAR LA LEGISLACION PERTINENTE PARA SOLICITAR ESTE TIPO DE CAMBIOS Y AJUSTAR EL PROCESO A LOS PARÁMETROS LEGALES VIGENTES(G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	391	1057570383	JIMENEZ CASTRO HELENA PATRICIA	7.500.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS.- ASESORAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION INSTITUCIONAL Y ACADÉMICA DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y ASESORIAS Y DEMAS MODALIDADES DE EXTENSION.2.- HACER SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE EXTENSION.3.- COORDINAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS MODALIDADES DE EXTENSION DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	392	20916891	VARGAS RONCANCIO MARTHA CECILIA	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1.- REVISIÓN DE LAS ORDENES CONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACION, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES EN EL TEMAZ.- ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3.- REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE VINCULACION DE ESTUDIANTES AUXILIARES.4.- APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, QUE REQUIERA LA UNIDADES.- PRESENTACION INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	393	53891635	MARTINEZ DUARTE ANGELA MARCELA	6.300.000	01/07/2013	28/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE ANTROPOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1.- REALIZAR LA COORDINACION DE LAS EXPOSICIONES ITINERANTES DONDE PARTICIPE EL MUSEO.2.- ORGANIZAR Y COORDINAR EVENTOS: COMO ENCUNTROS PEDAGÓGICOS, FERIAS, CARNAVALES Y DEMAS EXPOSICIONES DONDE PARTICIPE EL MUSEO.3.- CONVOCAR Y ASISTIR A REUNIONES CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS DEL MUSEO.4.- REALIZAR TALLERES PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DEL MUSEO.5.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL PAGO.
ODS	394	80760990	FORERO NIETO DAVID ARTURO	5.400.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE DISEÑO INDUSTRIAL PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO EL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.- REALIZAR EL DISEÑO Y REDISEÑO DE MONTAJES INTERACTIVOS PARA LA SALA DEL MUSEO.2.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION, DISEÑO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DEL MUSEO.3.- PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE TALLERES Y ACTIVIDADES PARA EL MUSEO.4.- PARTICIPAR EN EVALUACION FORMÁTICA DE PRODUCTOS DEL MUSEO.5.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	395	1082154322	CUBILLOS VASQUEZ MILTON JAVIER	5.305.500	02/07/2013	01/10/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA HACER PARTE INTEGRAL DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ATENCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, INTERPRETANDO DISEÑOS Y ELABORANDO PLANOS DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES FASES, ASÍ MISMO LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA HACER PARTE INTEGRAL DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LA AMPLIACION DEL MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA, PROYECTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1.- DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.2.- ELABORACION DE MODELOS ARQUITECTONICOS.3.- COORDINACION TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS, HIDRÁULICOS, ESTRUCTURALES Y PRESUPUESTALES.4.- DISPONIBILIDAD PARA HACER LAS INTERVENTORIAS DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGIA DE VIÑA DE LEYVA Y LAS MAQUETAS REQUERIDAS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS.5.- ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.6.- PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FACULTAD.
ODS	396	39629109	CHAVEZ ROJAS ANA PATRICIA	7.200.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN EN EL LENGUAJE LATEX, MARCACIÓN DE ARTÍCULOS EN HTML PARA SCIO COLOMBIA, ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE LA REVISTA Y APOYO AL EDITOR DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) EDITAR Y DIAGRAMAR GRÁFICOS, TABLAS IMÁGENES Y FORMULAS EN LATEX DE CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS APROBADOS PARA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA B) INCORPORAR CORRECCIONES EN LATEX SURGIDAS DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS APROBADOS PARA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA C) REALIZAR LAS ARTES FINALES EN LATEX DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA D) DISEÑAR Y ARMAR DE LA CARATULA DE LA REVISTA EN COREL DRAW E) INDESIGNE E) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA BASE BIBLIOGRÁFICA PUBLINDEX PARA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA F) ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. G) PREPARAR ARCHIVOS PDF Y HTML DE LOS ARTÍCULOS PARA LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. H) ELABORAR Y MARCAR LOS ARTÍCULOS EN ARCHIVOS HTML PARA SCIELO. I) ALIMENTAR Y MANTENER LAS DIFERENTES BASES DE DATOS EN QUE SE ENCUENTRA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. J) CONSOLIDAR Y ORGANIZAR LOS ARTÍCULOS QUE SERÁN SOMETIDOS A ARBITRAJE. K) RESPONDER POR LAS COMUNICACIONES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS CON LOS AUTORES ÁRBITROS Y PÚBLICO DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. L) ORGANIZAR EL ENVÍO DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA A LOS AUTORES, ÍNDICES Y ÁRBITROS. M) GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. N) PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA REVISTA EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS. O) MANEJAR LOS RECURSOS FÍSICOS DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. P) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	397	80858100	VALDERRAMA PERDOMO FABIAN ALEJANDRO	5.100.300	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA COORDINACION Y ADMINISTRACION DE LA SALA DE COMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) PRESTAR ASESORIA TÉCNICA AL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSION EN LA SALA DE INFORMÁTICA. B) ADMINISTRAR EL SISTEMA COMPUTARIZADO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DEL DEPARTAMENTO Y GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO. C) ADMINISTRAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MEDIOS AUDIOVISUALES QUE ESTÁN A CARGO DEL DEPARTAMENTO E INFORMAR DE LAS NOVEDADES PRESENTADAS. D) REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS, SOPORTE RELACIONADO CON LOS TRASPASOS, PRÉSTAMOS, BAJAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO. E) PRESENTAR INFORME A LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO, ACERCA DE LOS PROCESOS QUE ADLANTA LA SALA DE INFORMÁTICA F) ORGANIZAR Y VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALONES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSION. G) TENER PREPARADOS Y DISPUESTOS LOS DIFERENTES SALONES, CON LOS EQUIPOS CORRESPONDIENTES PARA CLASES, EXPOSICIONES, SUSTENTACIONES Y DEMAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO. H) DAR SERVICIO Y HABILITAR LOS EQUIPOS DE LA SALA DE CÓMPUTO A LOS ESTUDIANTES. I) DETECTAR LOS PROBLEMAS EN LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y PROPONER SOLUCIONES PARA LOS MISMOS. J) SUPERVISAR Y CHEQUEAR LOS PROGRAMAS ESTADÍSTICOS, ANTES DE PONERLOS EN USO DENTRO DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO. K) LLEVAR REGISTROS DE FALLAS, PROBLEMAS, SOLUCIONES, ACCIONES Y DEMAS DE LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS. L) VIGILAR LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO. M) VERIFICAR PORQUE EL SISTEMA COMPUTARIZADO SE MANTENGA FUNCIONANDO APROPIADAMENTE Y ESTAR VIGILANTE PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS EN EL MISMO. N) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	398	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	1.076.550	05/07/2013	30/07/2013	PRESTACION DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO, DIRECCION AREA CURRICULAR, DEPENDENCIAS Y DOCENTES DE ESTADISTICA.

ODS	399	52218340	VANEGAS MOTTA LEIDER	6.000.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE AVANCES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) REALIZAR LAS RESOLUCIONES DE COMISIÓN Y DE AVANCE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DE LA FACULTAD.B) REALIZAR LAS RESOLUCIONES DE DISTRIBUCIÓN DE CABA MENOR, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES DE LOS REEMBOLSOS DE LA MISMA.C) APOYAR A LOS DOCENTES EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE AVANCE.D) REALIZAR RESOLUCIONES DE AVANCE PARA CONTRATISTAS.E) REALIZAR LAS RESOLUCIONES MODIFICATORIAS, DEROGATORIAS QUE SE REQUIERAN EN EL MOMENTO.F) REALIZAR LAS RESOLUCIONES COMISIÓN Y AVANCE PARA LAS SALIDAS DE CAMPO AUTORIZADAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD.G) LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS SALIDAS DE CAMPO, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA SEDE.H) INGRESAR AL SISTEMA SARA LAS RESOLUCIONES DE COMISIÓN DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD.I) ENTREGAR A LA TESORERÍA DE LA UNIDAD LOS AVANCES PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE DE PAGO.J) ENTREGAR INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	400	79827523	CEDANO GUTIERREZ ROLFE	5.100.300	01/07/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA AL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN EN LA SALA DE INFORMÁTICA.B) ADMINISTRAR EL SISTEMA COMPUTARIZADO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DEL DEPARTAMENTO Y GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.C) ADMINISTRAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MEDIOS AUDIOVISUALES QUE ESTÁN A CARGO DEL DEPARTAMENTO E INFORMAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS.D) REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS, SOPORTES, RELACIONADOS CON LOS TRASPAOS, PRESTAMOS, BAJAS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO.E) PRESENTAR INFORME A LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO, ACERCA DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SALA DE INFORMÁTICA.F) ORGANIZAR Y VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN.G) TENER PREPARADOS Y DISPUESTOS LOS DIFERENTES SALONES CON LOS EQUIPOS CORRESPONDIENTES PARA LAS CLASES, EXPOSICIONES H) DAR SERVICIO Y HABILITAR LOS EQUIPOS DE LA SALA DE CÓMPUTO A LOS ESTUDIANTES.I) DETECTAR LOS PROBLEMAS EN LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y PROPONER SOLUCIONES A LOS MISMOS.J) SUPERVISAR Y CHEQUEAR LOS PROGRAMAS ESTADÍSTICOS, ANTES DE PONERLOS EN USO DENTRO DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO.K) LLEVAR EL REGISTRO DE FALLAS, PROBLEMAS SOLUCIONES, ACCIONES Y DEMÁS DE LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.L) VIGILAR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.M) VELAR PORQUE EL SISTEMA COMPUTARIZADO SE MANTENGA FUNCIONANDO APROPIADAMENTE Y ESTAR VIGILANTE PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS EN EL MISMO.N) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	401	1130668963	TOVAR ARANA CARLOS ANDRES	8.842.500	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN EL PROCESO DEL CONCURSO PROFESIONAL 2013.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) ATENDER LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VALORACIÓN DE LA HOJA DE VIDA POR PARTE DE LOS JURADOS Y EL COMITÉ DE VERIFICACIÓN DESIGNADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD.B) ATENDER EL PROCESO RELACIONADO CON LA ETAPA DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS, ACOPIO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL COMPONENTE ESCRITO (PLAN DE TRABAJO) DE LOS ASPIRANTES.C) MODERAR LAS PRUEBAS ORALES DEL CONCURSO.D) ORGANIZAR, VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON CADA UNA DE LAS PRUEBAS DEL CONCURSO.E) ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LA FACULTAD Y EL CONSEJO.F) RECIBIR, ORGANIZAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y RECLAMACIONES QUE REALICEN LOS ASPIRANTES.G) COORDINAR EL MANTENIMIENTO DE LA CARRERA DE CUSTODIA Y DEBIDA SALVAGUARDIA DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO Y RESULTADO DEL CONCURSO.H) LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN O ASOCIEN AL CONCURSO PROFESIONAL.2013.I) PARA EL ÚLTIMO PAGO DEBE PRESENTAR UN INFORME ESCRITO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.
ODS	402	52192273	SALGADO MARTINEZ JOHANNA AYDEE	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL PROCESO DE CONTRATACION QUE SE LLEVA A CABO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:1. - APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD QUE COORDINAN PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LA UGI, EXTENSIÓN Y GÉNERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.2. - ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.3. - APOYO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y ENTIDADES EXTERNAS DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.4. - REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ANÁLISIS A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.5. - REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO, DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS CUYAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEAN ADMINISTRATIVAS DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.6. - ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, DOC. ODS, ATI, ATC, SAR, EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, Y RESOLUCIONES SEGUN TRÁMITE DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.7. - ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES CONTRACTUALES DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.8. - TRÁMITE ANTE EL ALMACEN GENERAL DE LAS RESPECTIVAS ORDENES DE ALTA, CUANDO SE REQUIERAN DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
ODS	403	51919994	RODRIGUEZ ROJAS MARTHA PATRICIA	1.500.000	01/07/2013	20/07/2013	PRESTAR SERVICIOS DE DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL PORTAFOLIO DEL DEPARTAMENTO QUE INCLUYE PIEZAS LITOGRAFICAS COMO, AFICHES, TARJETAS DE PRESENTACIÓN Y PENDONES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) DISEÑO DOSSIER DEPARTAMENTO (3 CUERPOS) QUE INCLUYA LÍNEA DE TROQUEL B) FOTOGRAFÍA EXTERIOR DEL DEPARTAMENTO C) DISEÑO PENDÓN PROMOCIONAL (100 X 160 CM) PORTA PENÓN DESPLEGABLE (100X180 CM INCLUIDA BOLSAS PARA TRANSPORTE) DISEÑO FLYER PROMOCIONAL E) DISEÑO TARJETAS DE PRESENTACIÓN G) DISEÑO Y ENTREGA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS ANTES DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	404	79815863	GARCIA FUENTES JEISSON RENE	6.000.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LAS RESERVAS PRESUPUESTALES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) REVISAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA CONSTITUCIÓN DE LA NUEVA RESERVA DE APROPIACIÓN NOTIFICANDO PERIÓDICAMENTE POR MEDIO ESCRITO AL INTERVENOR RESPONSABLE.B) LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES DE LOS CONTRATISTAS DE CADA UNA DE LAS ORDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y DE MANERA TELEFÓNICA.C) LLEVAR A CABO LA NOTIFICACIÓN DE LOS INTERVENTORES UNA VEZ LEGALIZADA CADA UNA DE LAS ORDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y VÍA TELEFÓNICA.D) REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ORDENES CONTRACTUALES DESDE SU NOTIFICACIÓN PARA FIRMA HASTA EL PAGO DE LAS MISMAS.E) RADICAR ORDENES FIRMADAS Y PASARLAS AL ARCHIVO.F) PROPORCIONAR INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y PERSONALIZADA RESPECTO AL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA CONTRATACIÓN.G) PRESENTAR DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES EL ESTADO ACTUAL DE LAS ORDENES PENDIENTES DE PAGO DE LA RESERVA DE APROPIACIÓN CONSTITUIDA EN LA VIGENCIA 2012.H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO

FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTÁ - JUNIO DE 2013

EMPRESA 2063 - ORDENES CONTRACTUALES							
ORDEN	No.	NIT	Contratista	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto
ODC	202	860064146	EQUIMED LIMITADA	772.560	07/06/2013	06/07/2013	ADQUIRIR ELEMENTOS PARA CULTIVO Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS EN EL LABORATORIO DE INGENIERÍA DE TEJIDOS
ODC	211	860013704	GASES INDUSTRIALES DE COLOMBIA S A	2.279.764	14/06/2013	12/08/2013	ADQUISICION DE GASES ESPECIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CROMATOGRAFOS DE GASES PRESENTES EN EL LABORATORIO DE ANALISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS
ODC	234	830141740	SILISER LTDA	6.914.992	18/06/2013	12/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	235	860013704	GASES INDUSTRIALES DE COLOMBIA S A	795.029	17/06/2013	14/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	236	2444443687	AJA INTERNATIONAL INC	5.811.000	07/06/2013	05/08/2013	ADQUISICION DE EQUIPO, FUENTE DE SPUTTERING DE DIAMETRO 2 PULGADAS, POR COMERCIO EXTERIOR
ODC	237	2444444440	AMERICAN TYPE CULTURE COLLECTION	2.598.063	11/06/2013	09/08/2013	ADQUISICION DE DOS LINEAS CELULARES DENOMINADAS JEG-3, DERIVADA DE CORIOCARCINOMA HUMANO Y UMR-106, DERIVADA DE LA OSTEOCARCINOMA DE RATA, POR IMPORTACION DESDE ATC, ESTADOS UNIDOS.
ODC	238	830047092	MAVE INSTRUMENTACION Y QUIMICOS LTDA	3.720.816	17/06/2013	15/07/2013	COMPRA DE DOS TUBOS DE PROCESAMIENTO PARA HORNO TUBULAR, DE DOS Y DE TRES PULGADAS, COMPRA DE ACETONA DEL 99.5%.
ODC	239	860078336	PRO OFFSET EDITORIAL S A	1.296.022	17/06/2013	20/06/2013	COMPRA DE CUADERNOS ESPECIALES
ODC	240	900130648	VORTEX COMPANY S A S	2.840.376	20/06/2013	19/07/2013	COMPRA DE REACTIVOS
ODC	241	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	5.123.900	11/06/2013	25/06/2013	COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LABORATORIO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROYECTO
ODC	242	900130648	VORTEX COMPANY S A S	211.816	17/06/2013	15/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	243	860065280	QUIMICOS Y REACTIVOS SAS	816.408	17/06/2013	14/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	244	860518299	PURIFICACION Y ANALISIS DE FLUIDOS LTDA	687.926	17/06/2013	14/07/2013	ADQUISICIONES DE MATERIALES, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	245	860536024	LABORATORIOS WACOL S A	2.201.311	17/06/2013	14/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	246	830050992	AGRICOLA Y VETERINARIA DE LA SABANA AGR	355.202	17/06/2013	14/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL PRODUCTO
ODC	247	23965249	SANCHEZ JIMENEZ ANGELA LEONOR	3.615.840	07/06/2013	07/06/2013	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE FAUNA SILVESTRE EN COLOMBIA
ODC	248	39522187	FAJARDO TOLOSA DORIS VILMA	776.185	17/06/2013	01/07/2013	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA CONSUMIBLES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS
ODC	250	891412195	QUIMICA M G S A S	3.932.400	26/06/2013	24/08/2013	COMPRA DE ELEMENTOS, MATERIALES Y REATIVOS PARA LABORATORIO.
ODC	251	830118342	BIO SOLUCIONES LTDA	5.867.400	20/06/2013	19/07/2013	COMPRA DE ALIMENTO CONCENTRADO PARA ROEDORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL BIOTERIO DEL DEPARTAMENTO DE FAUNAS
ODC	252	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	3.686.623	17/06/2013	14/07/2013	COMPRA DE TIQUETES AEROS ESPAÑA-BOGOTÁ-ESPAÑA PARA MARIA DOLORES USUNA RUIZ, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
ODC	253	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	16.000.000	18/06/2013	28/02/2014	PROVEER TIQUETES AEROS ENRUTAS NACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LSO DIFERENTES INVITADOS AL TALLER; TRACTO SUCESIVO
ODC	254	900145472	CORPORACION PARQUE EXPLORA	966.000	11/06/2013	11/06/2013	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE FAUNA SILVESTRE EN COLOMBIA QUE SE LLEVARA A CABO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN
ODC	255	33140337	COHEN DE BUELVAS MYRIAM DEL SOCORRO	1.250.000	14/06/2013	14/06/2013	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE FAUNA SILVESTRE EN COLOMBIA QUE SE LLEVARA A CABO EN CARTAGENA

ODS	159	52009400	CELIS PACHECO YOLANDA MARCELA	14.940.000	20/06/2013	20/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO PARA RECOPIRAR, ANALIZAR Y ESTRUCTURAR LA INFORMACION BOTANICA DEL PAIS, PARA LA ELABORACION DE UNA LISTA DE ESPECIES DE PLANTAS MONO COTILEDONEAS DE PARAMOS DE COLOMBIA, CUYA ELEVACION INFERIOR ES MAYOR DE 2900M, UNA LISTA DE PLANTAS DE PARAMO, CON PRIORIDAD DE CONSERVACION POR PRESENTAR DISTRIBUCION RESTRINGIDA EN LOS PARAMOS COLOMBIANOS Y UNA LISTA DE ESPECIES DE PLANTAS AMENAZADAS DE PARAMO POR SER CONOCIDAS SOLO DEL ESPECIMEN TIPO
ODS	160	70124574	BERNAL GONZALEZ RODRIGO GERMAN	14.940.000	20/06/2013	20/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO PARA RECOPIRAR, ANALIZAR Y ESTRUCTURAR LA INFORMACION BOTANICA DEL PAIS, PARA LA ELABORACION DE UNA LISTA DE ESPECIES DE PLANTAS MONO COTILEDONEAS DE PARAMOS DE COLOMBIA, CUYA ELEVACION INFERIOR ES MAYOR DE 2900M, UNA LISTA DE PLANTAS DE PARAMO, CON PRIORIDAD DE CONSERVACION POR PRESENTAR DISTRIBUCION RESTRINGIDA EN LOS PARAMOS COLOMBIANOS Y UNA LISTA DE ESPECIES DE PLANTAS AMENAZADAS DE PARAMO POR SER CONOCIDAS SOLO DEL ESPECIMEN TIPO
ODS	161	2444443695	AMERICAN SOCIETY OF PARASITOLOGISTS 333	984.750	26/06/2013	22/12/2013	PUBLICACION DE UN ARTICULO DE INVESTIGACION: MANTILLA IS MATTA NE, PACHECO MA, ESCALANTE A, GONZALEZ AD MONCADA LI, IDENTIFICATION OF PLASMODIUM (HAEMAMOEBIA) LUTZI (LUCENA 1939) FROM TURDUS FUSCATER (GREAT THRUSH) IN COLOMBIA, EN LA REVISTA INTERNACIONAL JOURNAL OF PARASITOLOGY
ODS	162	900022233	SISTEEC LTDA	46.955.045	28/06/2013	11/08/2013	SUMINISTRO E INSTALACION DEL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO (VOZ Y DATOS) Y EQUIPO ACTIVO PARA LA SALA DE INFORMATICA ED. 405 POSTGRADOS DE MATEMATICAS Y FISICA, FACULTAD DE CIENCIAS, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTA.
ODS	163	1010190071	CATAÑO DIAZ EMANUEL ALBERTO	3.737.500	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SISTEMATIZAR LAS COLECCIONES DEL DE MUSGOS DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. VERIFICAR LAS DETERMINACIONES TAXONOMICAS DE LOS MUSGOS CON LA LITERATURA PERTINENTE. 2. VERIFICAR LAS LOCALIDADES DE ACUERDO CON EL DICCIONARIO GEOGRAFICO DE COLOMBIA. 3. ORGANIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS MUSGOS DE COLOMBIA EN EL HERBARIO, CON BASE EN EL ULTIMO SISTEMA DE CLASIFICACION PROPUUESTO. 4. ENTREGAR UN INFORME FINAL SOBRE LA BASE DE DATOS ELABORADA
ODS	164	80770097	MORA MORENO RUBEN EDUARDO	2.500.000	26/06/2013	25/10/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE EXPERIMENTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. BUSQUEDA DE CEPAS CONTRASTANTES (RESISTENCIA-SUCEPTIBILIDAD) EN PARENTALES DE FAMILIA K (AUDPC-SINTOMAS) 2. APOYO EN EXPERIMENTOS DE INOCULACION Y SEGUIMIENTO DE SINTOMAS DE FAMILIA K EN INVERNADERO Y LA VEGAS. 3. PROPAGACION IN VITRO Y MANTENIMIENTO DE GERMOPLASMA DE INDIVIDUOS DE FAMILIA K 4. PREPARACION DE RESERVOIOS DE CULTIVO, PROPAGACION E INVENTARIOS, ANALISIS DE DATOS FENOLOGICOS
ODS	165	52979844	ANTONIO ROJAS DIANA STELLA	3.000.000	01/07/2013	30/08/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE INVESTIGACION PARA PRODUCIR EL PRELIMINAR DE UN ARTICULO DE TESIS DE MAESTRIA EN EL AREA DE TEORIA DE RESPUESTA AL ITEM QUE CORRESPONDE A LAS OBLIGACIONES DEL PROYECTO DE COLECCIONES.
ODS	166	40781449	OYOLA VILLEGAS JOHANA SOFIA	20.000.000	01/07/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACION Y CARACTERIZACION DE PELICULAS DELGADAS DE CU2ZNSNS4 Y EVALUACION DE RESULTADOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. PREPARACION DE PELICULAS DELGADAS DE CU2ZNSNS4 POR COEVAPORIZACION DE PRECURSORES EN ALTO VACIO. B. CARACTERIZACION OPTICA, ESTRUCTURAL Y ELECTRICA DE PELICULAS DELGADAS DE CU2ZNSNS4. C. ANALISIS DE RESULTADOS DE CARACTERIZACION.
ODS	167	51891660	PRIETO CRUZ ADRIANA	28.000.000	02/07/2013	27/01/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR PARA VELAR POR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS EN EL TIEMPO Y PRESUPUESTO ACORDADOS ADEMAS DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO AL PERSONAL CONTRATADO EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELECTRICO ANDAQUI OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. PLANIFICAR, REALIZAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE DIRECCIONAMIENTO DEL CONVENIO UNAL-ISAGEN. B. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL (PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO) VINCULADO AL PROYECTO. C. VELAR POR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. D. IMPLEMENTAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL SEGUN DIRECTRICES DEL COMITE DE DIRECCION DEL CONVENIO UNAL-ISAGEN. E. CONSOLIDAR LA INFORMACION Y REVISARLA TECNICAMENTE PARA CONSOLIDAR LOS INFORMES BIMENSUALES Y FINAL. ESCRIBIR CONJUNTAMENTE DE LOS CAPITULOS DE ANALISIS FLORISTICO Y DE ANALISIS DE COBERTURA VEGETAL CON LOS PROFESIONALES VINCULADOS AL PROYECTO, ASI COMO EL CAPITULO INTRODUCTORIO DE TODOS LOS INFORMES. G. SUPERVISAR LA PRODUCCION EDITORIAL DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN EL MARCO DEL CONVENIO UNAL-ISAGEN. H. ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS: 1. PLAN OPERATIVO TECNICO Y PRESUPUESTAL 2. CAPITULOS DE LOS INFORMES: INTRODUCCION, COBERTURA VEGETAL, ANALISIS FLORISTICO. 3. TRES INFORMES BIMENSUALES: JULIO 26, SEPTIEMBRE 27 Y NOVIEMBRE 29 DE 2013. 4. INFORME FINAL EL 10 DE ENERO DE 2014.
ODS	168	51815456	CARDENAS AREVALO GLADYS	14.400.000	03/07/2013	29/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO CON MAESTRIA PARA EL ANALISIS DE ANFIBIOS Y REPTILES EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELECTRICO ANDAQUI OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ESTABLECER LAS ESPECIES ENDEMICAS Y LAS REPRESENTATIVAS DE LA REGION. 2. DEFINIR EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESPECIES DE ANFIBIOS Y REPTILES EN LA ZONA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO. 3. DESCRIBIR ASPECTOS DE USO TRADICIONAL O SIMBOLICO DE LAS ESPECIES DE ANFIBIOS Y REPTILES DE LA REGION, USOS TRADICIONALES, APROPIACION DE LOS RECURSOS NATURALES. 4. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION DE COMPOSICION Y ESTRUCTURA A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN ANFIBIOS Y REPTILES EN LA ZONA Y BASES DE DATOS DE COLECCIONES BIOLOGICAS. ASISTIR A LAS REUNIONES DE DIRECCIONAMIENTO DEL PROYECTO. ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACIOS DE INFORMACION SOBRE ANFIBIOS Y REPTILES EN EL AREA DEL PROYECTO. PRODUCTOS: 1. UNA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION DE LAS ESPECIES DE ANFIBIOS Y REPTILES EN LA REGION, QUE CONTENGAN LOCALIDAD AL MAXIMO NIVEL DE COMPLETUD POSIBLE, NOMBRE DE LA ESPECIE CON AUTOR, CATEGORIAS DE VULNERABILIDAD, AMENAZAS, USOS, NOMBRES COMUNES, APORTE EN LA DISEMINACION DE SEMILLAS O MATERIAL REPRODUCTIVO VEGETAL, CITA BIBLIOGRAFICA DEL ESTUDIO QUE LO REPORTA. 2. TRES INFORMES BIMENSUALES: JULIO 20, SEPTIEMBRE 20 Y NOVIEMBRE 20 DE 2013. 3. UN INFORME FINAL EN DICIEMBRE 20 DE 2013 QUE CONTENGA: A. LA CARACTERIZACION DE LA COMPOSICION DE ANFIBIOS Y REPTILES EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO DE ACUERDO A LAS ORIENTACIONES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ANLA. B. ANALISIS DEL ESTADO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESPECIES DE ANFIBIOS Y REPTILES. C. ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACIOS DE INFORMACION BOTANICA DE LA REGION. D. PROPONER PRIORIDADES DE ACCION PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACION DE LA ANFIBIOS Y REPTILES EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.
ODS	169	1018415215	SALAZAR CELIS EDUARD FERNANDO	21.600.000	03/07/2013	29/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOCIOLOGO PARA EL ANALISIS DEL COMPONENTE SOCIO-ECONOMICO Y CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELECTRICO ANDAQUI OBLIGACIONES: 1. ASISTIR A LAS REUNIONES TECNICAS DE DIRECCIONAMIENTO CON LOS DEMAS MIEMBROS DEL PROYECTO. 2. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN LOS ASPECTOS SOCIOECONOMICOS Y CULTURALES EN EL AREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO. CARACTERIZAR EL COMPONENTE SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL EN EL AREA DEL PROYECTO, CON BASE EN LA REVISION BIBLIOGRAFICA Y DE ACUERDO A LAS ORIENTACIONES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA. 4. DESCRIBIR ASPECTOS DE USO TRADICIONAL O SIMBOLICO ETNOBOTANICO Y ETNOZOOLOGICO DE LAS ESPECIES DE LA REGION, USOS TRADICIONALES, APROPIACION DE LOS RECURSOS NATURALES. IDENTIFICAR SISTEMAS DE PRODUCCION. 6. ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACIOS DE INFORMACION DE LA INFORMACION SOCIOECONOMICA Y CULTURAL DEL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO. PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. UNA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION DE LOS ASPECTOS SOCIOECONOMICOS Y CULTURALES EN EL AREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO. 2. TRES INFORMES BIMENSUALES: 20 DE JULIO, 20 DE SEPTIEMBRE Y 30 DE NOVIEMBRE DE 2013. 3. UN INFORME FINAL EN DICIEMBRE 20 DE 2013 QUE CONTENGA: A. LA CARACTERIZACION DEL COMPONENTE SOCIAL, ECONOMICO, Y CULTURAL EN EL AREA DEL PROYECTO. B. DESCRIPCION DE LOS ASPECTOS DE USO TRADICIONAL O SIMBOLICO ETNOBOTANICO Y ETNOZOOLOGICO DE LAS ESPECIES DE LA REGION, USOS TRADICIONALES, APROPIACION DE LOS RECURSOS NATURALES. C. ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACIOS DE INFORMACION DE LA INFORMACION EN SOCIO-ECONOMICOS Y CULTURALES EN EL AREA DEL PROYECTO. D. PROPONER PRIORIDADES DE ACCION PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACION SOCIO-ECONOMICA Y CULTURAL EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
ODS	170	78034285	PEDROZA BANDA RAUL FERNANDO	5.000.000	05/07/2013	31/08/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. REALIZAR ACTIVIDADES DE CAMPO (MUESTREO, COLECTA, PROCESAMIENTO MATERIAL COLECTADO). B. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE SERPENTES. C. REALIZAR ACTIVIDADES DE ENTRENAMIENTO A ESTUDIANTES DE PREGRADO EN EL MANEJO, MANIPULACION, COLECTA, BUSQUEDA Y TAXONOMIA BASICA DE SERPENTES.
ODS	171	42105165	ALZATE OSPINA GLORIA INES	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROYECTOS Y GENERICOS DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
ODS	172	79755211	BOURDON GARCIA JOSE ALEJANDRO	2.000.000	02/07/2013	30/07/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. CONSOLIDAR UN ESTADO DEL ARTE SOBRE EL POTENCIAL ANTIOXIDANTE REPORTADO PARA RESIDUOS DE LA AGRO INDUSTRIA. B. CONSTRUIR UN PROYECTO DE INVESTIGACION QUE PUEDA SER PRESENTADO ANTE CONVOCATORIAS PARA ALIANZAS ESTRATEGICAS AL RESPECTO DEL POTENCIAL ANTIOXIDANTE DE LOS RESIDUOS AGROINDUSTRIALES. C. VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO PARA GARANTIZAR SU PARTICIPACION COMO CONTRAPARTIDA EN LAS CONVOCATORIAS DE LAS ALIANZAS.
ODS	173	800175457	PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S A	4.954.360	28/06/2013	25/07/2013	IMPRESION DE 3000 PLEGABLES MINGUIAS DE NUEVE CUERPOS, TAMAÑO 85,0 X 22,0 CM Y 2000 AFICHES DE 33,5 X 42,0 CM.
ODS	174	2444443703	RASAYAN JOURNAL OF CHEMISTRY	460.000	28/06/2013	27/09/2013	SERVICIO DE EDICION Y PUBLICACION DE UN ARTICULO DE INVESTIGACION

									PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LABORES DE MANEJO, FUNCIONAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y APOYO DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS EN LÍNEA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) MANTENER, ANALIZAR Y DISEÑAR BASES DE DATOS RELACIONADAS CON LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.B) REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, ESPECÍFICAMENTE CONSULTAS SQL, TAREAS DE COPIA DE SEGURIDAD, RESTAURACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERMISOS; RELACIONADOS CON LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.C) REALIZAR TAREAS DE CAPACITACIÓN A USUARIOS, SOPORTE Y LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS EN LOS PROYECTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.D) VELAR POR EL FUNCIONAMIENTO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS BIOLÓGICOS PRESENTADOS EN LAS PÁGINAS DE LAS COLECCIONES CIENTÍFICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.E) REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS BIOLÓGICOS QUE SE COMPARTEN EN LOS PORTALES DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN COMO IABIN, RESATA, SIB Y GBF DE LAS BASES DE DATOS QUE ADMINISTRA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD Y VELAR POR SU FUNCIONAMIENTO.F) DEPURAR Y MONTAR LA INFORMACIÓN DE DATOS BIOLÓGICOS DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.G) APOYO EN EL PROCESO DE GEORREFERENCIACIÓN REALIZADO POR EL INSTITUTO, AL IGUAL QUE EL PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN DE LAS COLECCIONES Y DEMÁS SERVICIOS WEB DEL INSTITUTO (DESCARGA DE IMÁGENES PARA ESPECIALISTAS, ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS BIVIRTUALES).H) GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS QUE LE COMPETAN DENTRO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.I) ESTAR EN CONTACTO CUANDO SEA NECESARIO, CON LOS INGENIEROS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA, PARA ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES USADOS POR EL INSTITUTO Y LOS APPLICATIVOS INSTALADOS EN ESTAS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROCESOS FUNCIONEN CORRECTAMENTE.J) VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD Y POR EL USO DE SOFTWARE LEGAL.K) APOYAR EL DISEÑO Y LA IMPARTICIÓN DE LOS TALLERES Y CAPACITACIONES QUE SE CONTEMPLAN EN EL PROYECTO FINANCIADO POR LA FUNDACIÓN IRIS.L) INFORMAR A LA COORDINACIÓN SOBRE CUALQUIER INCONVENIENTE Ó IMPREVISTO QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PRESENTAR INFORMES CUANDO LE SEAN REQUERIDOS.
ODS	175	80833933	SOSA PEREZ GERSON GIOVANNI	5.295.000	02/07/2013	17/09/2013			
ODS	176	2444443137	BIOMED CENTRAL LIMITED	3.741.400	28/06/2013	27/07/2013			COSTOS EDITORIALES DE PUBLICACIÓN PARA LA REVISTA CHEMISTRY CENTRAL JOURNAL.
									SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES QUE LIDERAN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A. APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD QUE COORDINAN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS B. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS C. APOYO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y ENTIDADES EXTERNAS DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ANÁLISIS A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO, DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS CUYAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEAN ADMINISTRATIVAS DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.F. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS, ATI, ATC, SAR, EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.G. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES CONTRACTUALES DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.H. TRÁMITE ANTE EL ALMACÉN GENERAL DE LAS RESPECTIVAS ORDENES DE ALTA, CUANDO SE REQUIERAN DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ODS	177	52207821	RIVERA BONILLA BIBIANA CONSTANZA	7.800.000	01/07/2013	30/09/2013			
									OBIETOPRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO CON MAESTRÍA PARA EL PROCESAMIENTO DE LAS IMÁGENES DE SATELITE VEGETAL Y ANÁLISIS DE FRAGMENTACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ANDAQUÍ.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:A. REVISIÓN, ADQUISICIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y DE MATERIALES DE SENSORES REMOTOS.B. ORGANIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA TEMÁTICA SECUNDARIA DISPONIBLE (V.G. MAPA DE ECOSISTEMAS DE LOS ANDES, EEP PROPUESTA PARA LA REGIÓN, REGISTROS CLIMÁTICOS, ENTRE OTROS).C. CLASIFICACIÓN MULTIESPECTRAL ESCENAS LANDSAT DISPONIBLES, PARA LA OBTENCIÓN DEL MAPA DE COBERTURA VEGETAL Y USO DEL SUELO A ESCALA 1:50K.D. INTERPRETACIÓN VISUAL, AEROFOTOGRAFÍAS DISPONIBLES NIVEL 10K.E. REALIZAR EL ANÁLISIS DE MÉTRICAS DEL PAISAJE RELACIONADOS CON EL TAMAÑO, FORMA Y CONECTIVIDAD DE LOS FRAGMENTOS O REMANENTES DE VEGETACIÓN NATURAL.F. INTEGRACIÓN INFORMACIÓN ESPACIAL / ANÁLISIS SIG DEL PROYECTO PRODUCTOS A ENTREGAR:1. GEODATABASE DEL PROYECTO.2. PRODUCCIÓN CARTOGRÁFICA 500 K, 100 K Y 10 K.3. CARTOGRAFÍA TEMÁTICA 500 K, 100 K Y 10 K.4. 3 INFORMES BIMENSUALES: JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE.5. UN INFORME FINAL EN DICIEMBRE QUE CONTENGA:A. MEMORIA EXPLICATIVA DEL DISEÑO, COMPLEMENTACIÓN Y ANÁLISIS SIG IMPLEMENTADO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.B. ANÁLISIS DE LAS COBERTURAS VEGETALES DE LA REGIÓN.C. ANÁLISIS DE LAS MÉTRICAS DEL PAISAJE.D. ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACÍOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA COBERTURA VEGETAL.E. PROPONER PRIORIDADES DE ACCIÓN PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN DE COBERTURA VEGETAL EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
ODS	178	91263925	SERRANO VASQUEZ HERNAN ALONSO	30.100.000	04/07/2013	29/01/2014			
									PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES DE SOFTWARE ORIENTADAS A LA ESTADÍSTICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. ANÁLISIS Y DISEÑO DE ALGORITMOS ORIENTADOS A RESOLVER PROBLEMAS DE LA ESTADÍSTICA CLÁSICA Y BAYESIANA.2. IMPLEMENTACIÓN DE LOS ALGORITMOS HACIENDO USO DE PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS EN LENGUAJE R3.3. DESARROLLO DE INTERFASES ENTRE C++ Y R4.4. MANEJO DE GRANDES BASES DE DATOS 5. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	179	80732688	TOLOSA CARDOZO EDDIE ALEXANDER	10.000.000	05/07/2013	04/04/2014			
									PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO PARA EL ANÁLISIS DE ORNITOLOGÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ANDAQUÍ.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ASISTIR A LAS REUNIONES TÉCNICAS DE DIRECCIONAMIENTO CON LOS DEMÁS MIEMBROS DEL PROYECTO.2. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN AVES EN LA ZONA Y BASES DE DATOS DE COLECCIONES BIOLÓGICAS.3. DESCRIBIR ASPECTOS DE USO TRADICIONAL O SIMBÓLICO DE LAS ESPECIES DE AVES DE LA REGIÓN, USOS TRADICIONALES, APROPIACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.4. DEFINIR EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESPECIES DE AVES EN LA ZONA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO.5. ESTABLECER LAS ESPECIES ENDÉMICAS Y LAS REPRESENTATIVAS DE LA REGIÓN.6. ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACÍOS DE INFORMACIÓN SOBRE AVES EN EL ÁREA DEL PROYECTO.PRODUCTOS A ENTREGAR :1. UNA BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN DE LAS ESPECIES DE AVES EN LA REGIÓN, QUE CONTENGAN LOCALIDAD AL MÁXIMO NIVEL DE COMPLETITUD POSIBLE, NOMBRE DE LA ESPECIE CON AUTOR, CATEGORÍAS DE VULNERABILIDAD, AMENAZAS, USOS, NOMBRES COMUNES, APORTAR EN LA DIFUSIÓN DE SEMILLAS O MATERIAL REPRODUCTIVO VEGETAL, CITA BIBLIOGRÁFICA DEL ESTUDIO QUE LO REPORTA.2. TRES INFORMES BIMENSUALES: JULIO 20, SEPTIEMBRE 20 Y NOVIEMBRE 20 DE 2013.3. UN INFORME FINAL EN DICIEMBRE 20 DE 2013 QUE CONTENGA:A. LA CARACTERIZACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE AVES EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO DE ACUERDO A LAS ORIENTACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA ANLA.B. ANÁLISIS DEL ESTADO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESPECIES DE AVES.C. ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACÍOS DE INFORMACIÓN BIOTICA DE LA REGIÓN.D. PROPONER PRIORIDADES DE ACCIÓN PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN DE LA AVES EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.
ODS	180	78075967	RODRIGUEZ ORTIZ ELKIN LUIS	13.200.000	03/07/2013	29/12/2013			
ODS	181	79472330	PRIETO PIRAQUIVE EDGAR FRANCISCO	15.000.000	03/07/2013	29/12/2013			PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE FAUNA SILVESTRE EN COLOMBIA QUE SE LLEVARÁ A CABO EN YOPAL.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: DISPONER DEL PERSONAL CAPACITADO PARA REALIZAR LA ATENCIÓN.B. SER PUNTUALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
									PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO CON MAESTRÍA PARA EL ANÁLISIS DE LAS COBERTURAS VEGETAL EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ANDAQUÍ.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:A. ASISTIR A LAS REUNIONES TÉCNICAS DE DIRECCIONAMIENTO CON LOS DEMÁS MIEMBROS DEL PROYECTO B. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN VEGETACIÓN Y COBERTURAS VEGETALES EN LA ZONA. C. DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE VEGETACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, CON BASE EN LA REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA. D. DEFINIR EL GRADO DE AMENAZA DE LAS COBERTURAS VEGETALES EN LA ZONA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO.E. ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACÍOS DE INFORMACIÓN DE LA VEGETACIÓN EN EL ÁREA DEL PROYECTO.PRODUCTOS A ENTREGAR:1. UNA BASE DE DATOS DE LA INFORMACIÓN DE LOS TIPOS DE VEGETACIÓN EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO.2. TRES INFORMES BIMENSUALES: JULIO 20, SEPTIEMBRE 20 Y NOVIEMBRE 20 DE 2013.3. UN INFORME FINAL EN DICIEMBRE 20 DE 2013 QUE CONTENGA:A. LA CARACTERIZACIÓN DE LA VEGETACIÓN EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO. B. ANÁLISIS DEL ESTADO DE AMENAZA DE LA VEGETACIÓN. C. ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACÍOS DE INFORMACIÓN BIOTICA DE LA REGIÓN. D. PROPONER PRIORIDADES DE ACCIÓN PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN DE LA VEGETACIÓN EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.
ODS	182	71709728	ARIAS GARCIA JUAN CARLOS	19.200.000	02/07/2013	28/12/2013			
									PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL MANEJO DE LOS ASPECTOS DE CONTRATACIÓN, COMPRA Y VIAJES EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ANDAQUÍ.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A. ASISTIR A LAS REUNIONES DE DIRECCIONAMIENTO DEL PROYECTO B. REALIZAR LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, AVANCES, SOLICITUD DE FACTURACIÓN Y ORDENES DE COMPRA Y LIQUIDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. C. RADICAR LOS CUMPLIDOS DE LOS CONTRATISTAS EN LAS FECHAS CORRESPONDIENTES. D. COLABORAR CON LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE INFORMES DE AVANCE Y FINALES ASÍ COMO LOS INFORMES FINANCIEROS. E. APOYAR LOS TRÁMITES QUE SEAN NECESARIOS ENTRE ISAGEN Y LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA APERTURA, DESARROLLO Y CIERRE DEL CONVENIO.
ODS	183	52692950	RODRIGUEZ ORTIZ JULIANA	16.800.000	02/07/2013	27/01/2014			