

FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTÁ - JUNIO DE 2014

EMPRESA 2013 -ORDENES CONTRACTUALES							
ORDEN	No.	NIT	Contratista	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto
ODC	79	830120358	AUDIOVISUAL SYSTEM SOLUTION SAS	3.166.800	09/06/2014	13/06/2014	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES DLP PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROYECTO FARMACOVIGILANCIA.
ODC	80	900549025	FIP SISTEMAS DE COLOMBIA S A S	2.946.400	05/06/2014	07/06/2014	COMPRA DE UN EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. SER ENTREGADO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
ODC	81	2444445240	WARDS SCIENCE	236.331.940	06/06/2014	03/10/2014	COMPRA DE EQUIPO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL LABORATORIO DE SERVICIOS DE MECÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. EL PROVEEDOR DEBE ENVIAR LOS EQUIPOS Y PARTES A BOGOTÁ.2. EL PROVEEDOR DEBE ENTREGAR TODAS LAS PARTES Y EQUIPOS EN BUEN ESTADO.
ODC	83	19122597	ARCINIEGAS MILLAN BENICIO	650.000	09/06/2014	16/06/2014	ADQUISICIÓN DE PERSIANAS PARA LAS OFICINAS 328 Y 330 DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS.
ODC	84	900255659	GEOMETRICA MODULAR S A S	141.974.720	04/07/2014	02/08/2014	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA-EDIFICIO 404 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD ANEXAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS ANEXAS.2. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE TODOS LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO.3. PRESENTAR CON LA PROPUESTA CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS DETALLADAS Y PLANOS QUE HAGAN POSIBLE EVALUAR Y CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.4. GARANTIZAR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS (TAPIZADOS, PINTURAS ELECTROSTÁTICAS, CANTOS, U OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES AL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN) AL INICIO DEL CONTRATO PARA PREVIA APROBACIÓN POR EL DISEÑADOR E INTERVENTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SEDE BOGOTÁ.5. GARANTIZAR LA ATENCIÓN POST-VENTA PARA TODOS LOS EVENTOS QUE LA UNIVERSIDAD CONSIDERE PERTINENTES Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, ESPECIALMENTE EN CASO QUE EL MOBILIARIO SUFRA DAÑOS QUE REQUIERAN EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.
ODC	85	860000648	SANITAS SAS	45.998.640	17/06/2014	15/08/2014	ADQUISICIÓN DE ESTEREOSCOPIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. ENTREGAR LOS ELEMENTOS UNA VEZ EFECTUADA LA LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN.B. GARANTÍA DE DOS AÑOS CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN.C. DOS VISITAS DE MANTENIMIENTO ANUAL DURANTE EL TIEMPO DE LA GARANTÍA.D. SUSCRIBIR LAS PÓLIZAS A QUE HAYA LUGAR, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS VIGENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
ODC	86	860000648	SANITAS SAS	37.807.880	17/06/2014	30/08/2014	ADQUISICIÓN DE ESTEREOSCOPIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. ENTREGAR LOS ELEMENTOS UNA VEZ EFECTUADA LA LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN.B. GARANTÍA DE DOS AÑOS CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN.C. DOS VISITAS DE MANTENIMIENTO ANUAL DURANTE EL TIEMPO DE LA GARANTÍA.D. SUSCRIBIR LAS PÓLIZAS A QUE HAYA LUGAR, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS VIGENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
ODC	87	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	49.053.879	16/06/2014	25/06/2014	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2014, PARA LA ESTACIÓN ROBERTO FRANCO, MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEIVA, MUSEO DE CIENCIAS NATURALES Y LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. GARANTIZAR ATENCIÓN POST-VENTA PARA TODOS LOS EVENTOS EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD CONSIDERE PERTINENTES Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.
ODC	88	830025281	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT S A S	1.394.436	10/06/2014	11/06/2014	COMPRA DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.
ODC	89	830120358	AUDIOVISUAL SYSTEM SOLUTION SAS	1.114.412	12/06/2014	21/06/2014	COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO FARMACOVIGILANCIA.
ODC	90	830120358	AUDIOVISUAL SYSTEM SOLUTION SAS	3.590.000	16/06/2014	23/06/2014	ADQUISICIÓN DE 2 COMPUTADORES DE ESCRITORIO ALL-IN-ONE PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROYECTO FARMACOVIGILANCIA.
ODC	91	891412195	QUIMICA M G S A S	1.531.200	20/06/2014	18/08/2014	SUMINISTRO MATERIALES DE LABORATORIO.
ODC	92	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	4.953.984	18/06/2014	22/06/2014	ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS:OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. GARANTIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS TIQUETES.B. GARANTIZAR LAS TARIFAS.C. VERIFICAR CON LAS AEROLÍNEAS LA CORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO CORPORATIVO ASIGNADO A LA UNIVERSIDAD Y SU APLICACIÓN A CADA UNO DE LOS TIQUETES EMITIDOS.D. ENTREGAR INFORMES SEMANALES O MENSUALES DEL CONSUMO DE TIQUETES CON LAS AEROLÍNEAS, CON EL FIN DE TENER UN REPORTE REAL DE LOS CONSUMOS DE LA UNIVERSIDAD.
ODC	93	800116549	BIOPRUEBAS LTDA	579.500	18/06/2014	02/07/2014	ADQUIRIR PARA EL LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA INSUMOS NECESARIOS PARA CONTINUAR CON LOS PROCESOS ACADÉMICOS-INVESTIGATIVOS DE LOS PROYECTOS DE LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA QUE LO REQUIERAN.
ODC	94	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	2.650.000	19/06/2014	13/07/2014	ADQUISICIÓN DE UN COMPUTADOR PORTÁTIL OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. PROVEER EL EQUIPO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.B. PROVEER LA GARANTÍA DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.C. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.D. CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
ODC	95	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	9.848.400	20/06/2014	29/06/2014	ADQUISICIÓN DE CARRO PARA ALMACENAMIENTO DE PORTÁTILES PARA LABORATORIO DE BIOLOGÍA COMPUTACIONAL Y AULAS TIC DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD ANEXAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS ANEXAS.2. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE TODOS LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO.3. PRESENTAR CON LA PROPUESTA CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS DETALLADAS Y PLANOS QUE HAGAN POSIBLE EVALUAR Y CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.4. GARANTIZAR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS (TAPIZADOS, PINTURAS ELECTROSTÁTICAS, CANTOS, U OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES AL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN) AL INICIO DEL CONTRATO PARA PREVIA APROBACIÓN POR EL DISEÑADOR E INTERVENTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SEDE BOGOTÁ.5. GARANTIZAR LA ATENCIÓN POST-VENTA PARA TODOS LOS EVENTOS QUE LA UNIVERSIDAD CONSIDERE PERTINENTES Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, ESPECIALMENTE EN CASO QUE EL MOBILIARIO SUFRA DAÑOS QUE REQUIERAN EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.6. EXPEDIR GARANTÍA POR 5 AÑOS PARA EL MOBILIARIO EN CASO DE PRESENTAR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
ODC	96	2444445392	ENHANCED SPECTROMETRY INC	25.470.000	11/07/2014	07/11/2014	COMPRA DE EQUIPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA DE ESPECTROSCOPIA RAMAN DEL LABORATORIO DE FÍSICA MODERNA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. EL PROVEEDOR DEBE ENVIAR EL QUIPO Y PARTES A BOGOTÁ.2. EL PROVEEDOR DEBE ENTREGAR TODAS LAS PARTES Y EQUIPO EN BUEN ESTADO.
ODC	97	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	20.000.000	20/06/2014	19/12/2014	COMPRA DE TIQUETES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE POR EL MANEJO DE LA CUENTA DE LA UNIVERSIDAD.B. EXPEDICIÓN DE TIQUETES OPORTUNAMENTE CON EL FIN DE GARANTIZAR TARIFAS ECONÓMICAS.C. COTIZACIÓN DE TIQUETES INMEDIAMENTE.D. VERIFICAR CON LAS AEROLÍNEAS LA CORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO CORPORATIVO ASIGNADO A LA UNIVERSIDAD Y SU APLICACIÓN A CADA UNO DE LOS TIQUETES EMITIDOS.E. ENTREGAR INFORMES SEMANALES O MENSUALES DE CONSUMO DE TIQUETES CON LAS AEROLÍNEAS, CON EL FIN DE TENER UN REPORTE REAL DE LOS CONSUMOS DE LA UNIVERSIDAD.
ODC	98	900227802	EDHRA SAS	2.244.600	19/06/2014	03/07/2014	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL SALÓN 154 EN EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS-EDIFICIO 451 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD ANEXAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS ANEXAS.B. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE TODOS LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO.C. PRESENTAR CON LA PROPUESTA CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS DETALLADAS Y PLANOS QUE HAGAN POSIBLE EVALUAR Y CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.D. GARANTIZAR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS (TAPIZADOS, PINTURAS ELECTROSTÁTICAS, CANTOS, U OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES AL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN) AL INICIO DEL CONTRATO PARA PREVIA APROBACIÓN POR EL DISEÑADOR E INTERVENTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SEDE BOGOTÁ.E. GARANTIZAR LA ATENCIÓN POST-VENTA PARA TODOS LOS EVENTOS QUE LA UNIVERSIDAD CONSIDERE PERTINENTES Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, ESPECIALMENTE EN CASO QUE EL MOBILIARIO SUFRA DAÑOS QUE REQUIERAN EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.F. EXPEDIR GARANTÍA POR 5 AÑOS PARA EL MOBILIARIO EN CASO DE PRESENTAR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
ODC	99	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	4.432.807	22/06/2014	21/07/2014	COMPRA DE TIQUETES AEROS PARA EL DESPLAZAMIENTO DE UN PROFESOR CON DESTINOS: BOGOTÁ-FRANKFURT-BARCELONA-FRANKFURT-BOGOTÁ.
ODC	100	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	20.000.000	02/07/2014	31/12/2014	ORDEN CONTRACTUAL DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CUENTA GLOBAL, PARA CONFERENCISTAS, EXPERTOS E INVESTIGADORES INVITADOS POR EL ÁREA CURRICULAR DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. GARANTIZAR LAS RUTAS SOLICITADAS.B. INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS CAMBIOS OPERACIONALES GENERADOS POR LAS AEROLÍNEAS PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD DEL DOCENTE.C. GARANTIZAR LAS TARIFAS.D. GARANTIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE TIQUETES.E. VERIFICAR CON LAS AEROLÍNEAS LA CORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO CORPORATIVO ASIGNADO A LA UNIVERSIDAD Y SU APLICACIÓN A CADA UNO DE LOS TIQUETES EMITIDOS.F. ENTREGAR INFORMES SEMANALES O MENSUALES DEL CONSUMO DE TIQUETES CON LAS AEROLÍNEAS, CON EL FIN DE TENER UN REPORTE REAL DE LOS CONSUMOS DE LA UNIVERSIDAD.
ODC	101	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	1.700.000	25/06/2014	19/07/2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL ÁREA CURRICULAR DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN BOGOTÁ.B. OFRECER GARANTÍA DE TRES AÑOS EN SITIO POR EL MONITOR ADQUIRIDO.
ODC	102	800200257	ASESORIAS DISTRIBUCION DE EQUIPOS Y QUIMICOS ADEQUIM S A S	484.741	03/07/2014	31/08/2014	ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA EL LABORATORIO DE EXTENSION Y ASESORIAS.
ODC	103	830509736	PAPELERIA LA 50 E U	499.999	03/07/2014	07/07/2014	ADQUISICIÓN DE HORNOS MICROONDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
ODC	104	830014721	NUEVOS RECURSOS LTDA NR LTDA	5.916.000	03/07/2014	07/07/2014	COMPRA DE MICROSCOPIOS PARA LOS LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.
ODS	164	900310986	AR HOTELES S A S	57.863.178	24/07/2014	26/07/2014	APOYO LOGÍSTICO Y ATENCIÓN INTEGRAL DE 300 PERSONAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA VERSIÓN XXIV DE SIMPOSIO INTERNACIONAL DE ESTADÍSTICA EVENTO QUE SE LEVARÁ A CABO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ DEL 24 AL 26 DE JULIO DE 2014.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.A. GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE 300 PERSONAS PARA LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.B. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO EN FORMA OPORTUNA Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS. C. LA UNIVERSIDAD PAGARÁ SOLAMENTE LOS CONSUMOS REALIZADOS.D. LOS REQUERIMIENTOS DE LA PARTE LOGÍSTICA SE HARÁN CON BASE EN LA PROGRAMACIÓN DEFINITIVA DEL EVENTO Y EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.
ODS	279	1065636070	OBREGON CASTRO CYNTHIA LORENA	3.000.000	05/06/2014	14/06/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGA PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.COLABORAR CON LA EJECUCIÓN DE ANÁLISIS MICROTOMOMETRICOS.2. COLABORAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS INFORMES.
ODS	280	900560000	EVENTS LOGISTIC & CONSULTING SAS	9.785.760	17/06/2014	20/06/2014	APOYO LOGÍSTICO PARA EL FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE DEL 17 AL 20 DE JUNIO 2014 DE 8AM A 8PM.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. VERIFICAR Y PREPARAR LOS ESPACIOS ASIGNADOS PARA LAS CHARLAS, ESTOS DEBEN CONTAR CON EL MATERIAL AUDIOVISUAL NECESARIO, ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE A LOS ASISTENTES DEL EVENTO, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE SONIDO, EQUIPOS AUDIOVISUALES Y EQUIPOS DE COMPUTO NECESARIOS EN EL EVENTO.2. GESTIONAR APERTURA DE LOS SALONES DESTINADOS A LAS CHARLAS.3. CONTAR CON EL PERSONAL NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y MONTAJE DEL EVENTO (OBLIGATORIAMENTE DEBEN CONTAR CON DOS PERSONAS BILINGÜES (INGLES)4. COORDINAR CON LA EMPRESA DE ALIMENTOS LA ENTREGA DE REFRIGERIOS.5. ENTREGA Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL, ESCARAPELAS Y CERTIFICADOS DEL EVENTO, ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.6. ORGANIZAR LOS ESPACIOS DE LOS STANDS, LOS POSTERS Y LOS PENDONES, CONTAR CON 3 PALETAS PARA INDICARLES A LOS CONFERENCISTAS EL TIEMPO FALTANTE.7. UBICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN SALONES AUTORIZADOS POR EL COMITÉ ORGANIZADOR DEL EVENTO.8. VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.9. REALIZAR UN MAPA DEL SITIO CON NOMBRES DE SALONES, RESTAURANTES RECOMENDADOS CERCANOS Y CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE COMO LA UBICACIÓN DEL BANCO POPULAR PARA PAGOS DE INSCRIPCIÓN, PARA DISTRIBUIR ENTRE LOS ASISTENTES DEL EVENTO.10. PROVEER MATERIAL QUE IDENTIFIQUE AL PERSONAL DE ORGANIZACIÓN DEL EVENTO.
ODS	281	30309933	BARRETO PINEDA SANDRA YANED	4.500.000	27/06/2014	26/07/2014	COORDINACIÓN LOGÍSTICA PARA LA VERSIÓN XXIII DE SIMPOSIO INTERNACIONAL DE ESTADÍSTICA A REALIZARSE EN BOGOTÁ. EVENTO OFRECIDO POR EL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. VISITA AL HOTEL SEDE DEL EVENTO PARA VERIFICACIÓN DE ESPACIOS ASIGNADOS PARA QUE CUENTEN CON REQUERIMIENTOS COMO (SONIDO, PORTÁTIL, VIDEO BEAM, SEÑALADORES, ENTRE OTROS).PARA EL PERFECTO DESARROLLO DEL EVENTO.2. COORDINACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE MATERIAL Y ELEMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS EN LAS ACTIVIDADES DEL SIMPOSIO DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.3. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CONJUNTO CON EL CAPITÁN DEL DÍA PARA VERIFICACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL DÍA SIGUIENTE EN CUANTO AL HOTEL SEDE DEL EVENTO.4. COORDINAR CON EL PERSONAL DE STAND Y PANELES LA ENTRADA DE MATERIALES AL HOTEL ASÍ COMO DE LAS VISTAS QUE NECESITEN HACER PARA LOS ESPACIOS DE LOS MISMOS.5. COORDINAR CON EL HOTEL SEDE DEL EVENTO QUE LAS ESTACIONES DE AGUA Y CAFÉ SEAN PERMANENTES TANTO EN LOS SALONES COMO EN EL ÁREA GENERAL DE ESTACIONES DE CAFÉ. ASÍ COMO CONTROLAR EL INGRESO DE ASISTENTES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN EL EVENTO, DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.6. COORDINAR Y ASIGNAR EL PERSONAL QUE ESTARÁ PENDIENTE DE CADA SALÓN DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.7. COORDINAR LA UBICACIÓN DE PENDONES Y PROGRAMACIONES POR SALÓN AUTORIZADOS POR EL COMITÉ ORGANIZADOR DE SIMPOSIO DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.8. COORDINAR EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE PANELES PARA EL CICLO DE POSTERS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS ENTRE CONFERENCIAS Y COMUNICACIONES. ASÍ COMO EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS DE ENTIDADES PATROCINADORAS DEL EVENTO DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.9. COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE REGISTRO DE ASISTENTES PARA EL DÍA 24 DE JULIO DE 2014.10. ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN LOS SALONES DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.11. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.12. APOYO EN LA ENTREGA DE CERTIFICADOS Y ESCARAPELAS DURANTE LOS DÍAS 24, 25 Y 26 DE JULIO DE 2014.13. APOYO EN LA ENTREGA Y RECOGIDA DE ENCUESTAS A LOS ASISTENTES DEL EVENTO Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CIERRE DEL MISMO.
ODS	282	800176618	XPRESS ESTUDIO GRAFICO Y DIGITAL S A	2.450.000	09/06/2014	23/06/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA REIMPRESIÓN DEL LIBRO CONCEPTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO.

ODS	283	79766057	VERGARA CABEZAS JOHN FREDY	1.355.200	09/06/2014	30/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS QUE SE GENERAN EN EL ÁREA CONTRACTUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LAS EMPRESAS 2013 Y 2063.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.B. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.C. ANÁLISIS Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.D. EN EL CASO DE DEVOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES RADICADAS, NO DEBEN EXCEDER DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.E. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS, ATI, ATC, SAR, EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, CUANDO SE REQUIERA.F. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES PARA EL ÚLTIMO PAGO
ODS	284	830141248	EDICIONES FONDO DE CULTURA ECONOMICA LTDA	8.528.320	17/06/2014	20/06/2014	ALQUILER DE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DEL FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. PROVEER LOS ESPACIOS EN LOS TIEMPOS ESPECIFICADOS POR LA UNIVERSIDAD B. DISPONER DE LAS SILLAS NECESARIAS PARA CADA ESPACIO. DISPONER DE UN VIDEO BEAM Y SISTEMA DE SONIDO CON AL MENOS UN MICRÓFONO ALÁMBRICO Y DOS INALÁMBRICOS PARA CADA ESPACIO.
ODS	285	900716462	EVENTOS Y SERVICIOS GASTRONOMICOS LA SOLUCION SAS	2.400.000	17/06/2014	20/06/2014	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL EVENTO "FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE" OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. PRESTAR EL SERVICIO EN EL TIEMPO Y HORA ACORDADO.B. SUMINISTRAR EL MENAJE Y EL PERSONAL NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO .
ODS	286	46672452	BECERRA LOPEZ JENNY XIOMARA PAOLA	700.000	09/06/2014	24/06/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO INSTRUCTORA, ORGANIZADORA Y EXPOSITORA DEL TRABAJO DEL GRUPO DE DANZA VITAL ÁRABE DE LOS ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. CONSOLIDAR EL GRUPO DE DANZA VITAL SAHAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.B. IMPARTIR EL CONOCIMIENTO DE LA DANZA VITAL COMO HERRAMIENTA PARA LA VIDA GENERANDO MAYOR CONOCIMIENTO DEL CUERPO Y MEJORANDO EL AUTOCONCEPTO.C. CREAR COREOGRAFÍAS SEGÚN EL NIVEL DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO.D. ASESORAR EN EL CONOCIMIENTO CULTURAL DE LA DANZA Y EL MANEJO DEL VESTUARIO PARA LOS MIEMBROS DEL GRUPO SAHAR.E. LLEVAR A DIFERENTES ESCENARIOS CULTURALES EL GRUPO SAHAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
ODS	287	800175457	PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S A	2.272.440	09/06/2014	12/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA IMPRESIÓN Y ACABADOS DEL MANUAL DE SERVICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.
ODS	288	830082016	METROLABOR LTDA	267.960	12/06/2014	26/06/2014	PRESTACION DE SERVICIO PARA CALIBRACIÓN DE UNA TERMORESISTENCIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. EMITIR CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN
ODS	290	94375958	DIAZ CORREA CARLOS ALBERTO	5.000.000	18/06/2014	16/08/2014	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MEDICAMENTOS DE ECOPETROL S.A. Y APORTAR EN EL DESARROLLO METODOLÓGICO DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN EN SALUD DE LA INSTITUCIÓN GARANTIZANDO EL MODELO MÁS FAVORABLE PARA LA MISMA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. INSTAURAR METAS, ESTRATEGIAS E INDICADORES TRAZADORES PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MEDICAMENTOS DE ECOPETROL APLICANDO EL MODELO MÁS FAVORABLE.2. ELABORAR EL DOCUMENTO PRELIMINAR DEL REIDISEÑO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE MEDICAMENTOS DE ECOPETROL S.A. Y PROPONER LA ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN.3. REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS AL DOCUMENTO PRELIMINAR PROPUESTO Y PROPONER EL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MISMO.4. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	291	860040585	SUNRISE CARGO S A SCHENKER	2.532.645	19/06/2014	18/08/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL PARA LA DONACIÓN DE CROMATOGRAFOS DE GASES Y TERMOBALANZA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR LA COMPAÑIA HELSINN ADVANCED SYNTHESIS-SUIZA HASTA EL DEPÓSITO ZONA FRANCA BOGOTÁ, COLOMBIA. DONACIÓN 04-2014.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTE DEL BIEN DESDE LA COMPAÑIA HELSINN ADVANCED SYNTHESIS HASTA ZONA FRANCA BOGOTÁ.2. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES ADUANERAS RESPECTIVAS EN DESTINO SUIZA.3. RECOGER CROMATOGRAFO DE GASES Y TERMOBALANZA DESDE LA COMPAÑIA HELSINN ADVANCED SYNTHESIS VÍA INDUSTRIA 24 6710 BIRSCA, SUIZA HASTA ZONA FRANCA BOGOTÁ, CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO: EMPACADO EN 1 CAJA PESO 90KG.4. GARANTIZAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS SI EXISTEN VARIACIONES EN TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS 5. VALOR TOTAL DE LA ORDEN: \$2.532.645.
ODS	292	1016001927	MORENO ECHEVERRY DARWIN LEONEL	785.900	18/06/2014	30/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES PARA APOYAR EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN CON LA FAO, PARA REALIZAR CALCULOS RELACIONADOS CON GRADOS DÍA EN MUESTRAS DE PLANTAS DE CULTIVOS DE PAPA UBICADOS EN DOS FINCAS DE CUNDINAMARCA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. CÁLCULO DE GRADOS DÍA DE PLANTAS DE CULTIVOS DE PAPA.
ODS	293	900716462	EVENTOS Y SERVICIOS GASTRONOMICOS LA SOLUCION SAS	13.005.000	29/07/2014	31/07/2014	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL EVENTO UN ENCUENTRO DE MATEMÁTICAS 2014 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. PRESTAR SERVICIO EN EL TIEMPO Y LA HORA ACORDADO.B. SUMINISTRAR EL MENAJE Y EL PERSONAL NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO.C. EXCELENTE CALIDAD EN LOS PRODUCTOS.
ODS	294	800048254	PROCEDITOR LTDA	1.455.000	19/06/2014	28/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA REIMPRESIÓN DEL CURSO LIBRE JUVENIL DE QUÍMICA BÁSICA.
ODS	295	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	3.000.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTAR SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA LA REPRODUCCIÓN DE GUÍAS DE TRABAJO, REPRODUCCIONES BIBLIOGRÁFICAS, TRÁMITES RELACIONADOS CON COPIAS DE RADICACIÓN, TALLERES, QUIZ, PARCIALES, PROGRAMACIONES ACADÉMICAS, INFORMES, OFICIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. GARANTIZAR PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA.C. CALIDAD EN EL MATERIAL.
ODS	296	900497407	AQUA TECH SAS	3.020.720	20/06/2014	19/07/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CAMBIO DE GRIFERÍAS BAÑOS INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS-EDIFICIO 425 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. GARANTIZAR EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLANOS SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD.B. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE TODOS LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO LA INSTALACIÓN ADECUADA DE LA GRIFERÍA, ASÍ COMO TODOS LOS SERVICIOS CONEXOS (TRANSPORTE, ALQUILER, ETC.) SIN COSTO ADICIONAL PARA LA UNIVERSIDAD.C. REALIZAR LA INSTALACIÓN CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN COLOMBIA Y APLICABLE A ÉSTE PROCESO, COMO LO ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.D. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS DEL MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.
ODS	297	900338158	MAXIME INDUSTRIA PUBLICITARIA EU	649.600	20/06/2014	22/06/2014	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PENDÓN PUBLICITARIO INFORMATIVO PARA FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ENTREGAR EN LA OFICINA 336 DEL EDIFICIO 405 DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.
ODS	298	900338158	MAXIME INDUSTRIA PUBLICITARIA EU	3.201.600	20/06/2014	21/06/2014	SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA EL MATERIAL QUE SERÁ ENTREGADO A LOS ASISTENTES DEL FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. ENTREGAR EL MATERIAL EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EDIFICIO 405 OFICINA 336.
ODS	299	900284349	GUÍAS DE IMPRESION LTDA	899.696	20/06/2014	20/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN LITOGRAFICA DE CARPETAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROYECTO DE UNISALUD FARMACOVIGILANCIA.
ODS	300	38285053	RAMIREZ OSORIO SANDRA MARCELA	3.000.000	19/06/2014	19/08/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA GESTIONAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CIERRE DEL EVENTO FIRST INTERNATIONAL CONGRESS ON ACTUARIAL SCIENCE AND QUANTITATIVE FINANCE.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE PAGOS A LOS DIFERENTES PROVEEDORES DEL EVENTO.2. REALIZAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS APOYOS RECIBIDOS AL EVENTO.3. GESTIONAR EL CIERRE DEL PROYECTO.4. ENTREGAR INFORME FINAL AL DOCENTE ENCARGADO DEL EVENTOS. INFORME FINAL DE INGRESOS DEL EVENTO.6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	301	51705789	CAMELO FORERO YANETH	11.368.000	20/06/2014	30/06/2014	APOYO PROFESIONAL PARA REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES PARA EL II-2014 EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, UTILIZANDO LA HERRAMIENTA PERFL XT.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ELABORACIÓN DEL PERFL XT IDEAL DE LOS ASPIRANTES A LA MAESTRÍA Y VALIDACIÓN DE ESTE CON UN PAPEL DE EXPERTOS.2. APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA PRESENCIAL.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS.4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS Y ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD CON PERFL "RAQUEO" DEL GRUPO.5. ENTREVISTA A 70 PERSONAS.
ODS	302	900122696	CONSTRUCCION CONSULTORIA & DISEÑO LTDA	51.322.613	01/07/2014	09/08/2014	REPARACIÓN LOCATIVA TANQUE DE LA CUBIERTA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS - EDIFICIO 451 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA-SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. GARANTIZAR EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLANOS SUMINISTRADOS POR LA UNIVERSIDAD.B. GARANTIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TODOS LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN FÍSICA, ASÍ COMO DE TODOS LOS SERVICIOS CONEXOS (TRANSPORTE, ALQUILER, ETC.), SIN COSTO ADICIONAL PARA LA UNIVERSIDAD.C. REALIZAR LAS OBRAS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN COLOMBIA Y APLICABLE A ÉSTE PROCESO DE REPARACIÓN LOCATIVA, COMO ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES.D. CONSULTAR CON EL INTERVENOR ASIGNADO Y EL DISEÑADOR DEL PROYECTO, CUALQUIER POSIBLE CAMBIO QUE CONSIDERE NECESARIO EN LOS DISEÑOS Y/O PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PARA QUE SEA ACEPTADO Y CONSIGNADO EN LOS PLANOS RECORD.E. GARANTIZAR QUE EL ESPACIO OBJETO DE LA INTERVENCIÓN FÍSICA ESTE LIBRE DE ESCOMBROS Y OBSTÁCULOS.F. GARANTIZAR QUE LAS ÁREAS A INTERVENIR Y CIRCUNDANTES, ESTÉN DEBIDAMENTE SEÑALIZADAS ACATANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.G. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS DEL MANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS.H. REALIZAR LA INTERVENCIÓN CONTEMPLANDO PLACA Y MUROS LATERALES DEL TANQUE, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN DEL CIELO RASO (BAJO PLACA) DE LOS TANQUES DE LA CUBIERTA.
ODS	303	53129194	FUENTES SUAREZ YUDY LETICIA	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS A LA SECRETARÍA DE FACULTAD DE CIENCIAS EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. REALIZAR LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD QUE DAN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES ESTUDIANTILES DE PREGRADO Y POSGRADO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LOS CASOS.B. REALIZAR LOS OFICIOS PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMISIONES REMITIENDO LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD QUE AUTORIZAN LOS TRÁNSITOS A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO.C. REALIZAR LOS OFICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS REMITIENDO LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD QUE AUTORIZAN LAS DEVOLUCIONES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO.D. APOYAR A LA ENUMERACIÓN DEL ACTA DEL CONSEJO RELACIONADOS CON LOS CASOS ESTUDIANTILES DE PREGRADO Y POSGRADO.E. ESTRUCTURAR LOS CAPÍTULOS DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD EL AÑO 2013 Y EL AÑO EN CURSO PARA FIRMAS FINALES.F. REALIZAR LAS RESOLUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE MODIFICACIÓN DE NOTAS DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO.G. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	304	52347672	ORTIZ FORERO GLORIA LUCIA	13.940.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIO TÉCNICOS PARA REALIZAR PROCESOS ACADÉMICOS - ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) APOYAR EN EL PROCESO DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS BECARIOS DE PREGRADO Y ESTUDIANTES AUXILIARES DE PREGRADO DE LA FACULTAD, ELABORACIÓN Y SOLICITUD CREACIÓN DE TERCEROS, VERIFICACIÓN DE HISTORIAS B) RECEPCIÓN DE SOLICITUDES PARA VALIDACIONES DE ASIGNATURAS DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO Y VERIFICACIÓN PARA TRÁMITE ANTE LA OFICINA DE LA DIVISIÓN DE REGISTRO C) REALIZAR EL PROCESO DE DEVOLUCIONES DE DERECHOS DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DE SEMESTRE DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO D) REALIZAR EL PROCESO DE ADMISIÓN AUTOMÁTICA (ELABORAR RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA, NOTIFICACIÓN Y VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN AUTOMÁTICA AL CONSEJO DE FACULTAD) E) ESTRUCTURA DE LOS CAPÍTULOS DE LAS ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD DEL AÑO 2012 PARA FIRMAS FINALES F) APOYAR EN LOS TRÁMITES ACADÉMICOS SOLICITADOS POR EL SECRETARIO ACADÉMICO G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	305	19063659	RINCON ROMERO EDGAR ERNESTO	36.900.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LLEGA A LA DECANATURA RELACIONADA CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES, PRESUPUESTO Y TESORERÍA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ASESORAR EN LOS TRÁMITES PRESUPUESTALES RADICADOS EN LA DECANATURA PARA FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO.2. ASESORAR EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES RADICADOS EN LA DECANATURA.3. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN Y DETECTAR LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR AL CITAR OTROS DOCUMENTOS O DATOS.4. BRINDAR ASESORÍA EN LOS TRÁMITES DE TESORERÍA QUE LLEGAN A LA DECANATURA PARA FIRMA DEL SEÑOR DECANO.5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	306	52513988	SANCHEZ MESA ELSA MARINA	11.117.968	01/07/2014	28/02/2015	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ATENDER PERSONALMENTE Y TELEFÓNICAMENTE A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL.2. RECEPCIONAR Y RADICAR DIARIAMENTE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN LA SECRETARÍA DE FACULTAD.3. ENTREGAR CORRESPONDENCIA, AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.4. NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS SUPERIOR UNIVERSITARIO, ACADÉMICO, DE SEDE Y DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA FACULTAD.5. ESCANEAR, ENTREGAR, RELACIONAR Y ARCHIVAR NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES ENTREGADAS EN LA SECRETARÍA.6. RELACIONAR Y ARCHIVAR LOS AVISOS DE NOTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES NOTIFICADOS POR CORREO ELECTRÓNICO.7. ENVIAR COPIA DE LAS RESOLUCIONES, VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.8. DESCARGAR TODA LA CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA SECRETARÍA A OTRAS DEPENDENCIAS.9. FIJAR Y DESFIJAR EN LAS CARTELERAS LA INFORMACIÓN ORDENADA POR LA FACULTAD Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD.10. RELACIONAR LAS VERIFICACIONES DE TÍTULO DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD, SOLICITADAS POR LAS EMPRESAS, EN EL ÁREA DE CERTIFICACIONES.11. SOLICITAR LA ASISTENCIA PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS.12. ELABORAR LOS OFICIOS DE ENVÍO DE CIRCULARES, MEMORANDOS A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD.13. REALIZAR LOS PEDIDOS DE PAPELERÍA EN INSUMOS DE OFICINA REQUERIDOS POR ESTA DEPENDENCIA Y ENTREGA DE LA MISMA AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA.14. PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	307	79706196	SANCHEZ FERNANDEZ CAMILO	18.860.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE FACULTAD.ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. PRESENTAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS AL SECRETARIO DE FACULTAD SOBRE LOS CASOS ESTUDIANTILES TRATADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD.B. PRESENTAR INFORME DE LA PLANTA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (ACTIVOS Y PROMEDIOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE, VARIACIONES, FRANJAS, PUNTAJES DE ADMISIÓN).C. MANEJAR LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO XXI: HOJAS DE VIDA, MATRÍCULA, REPORTES, PROGRAMAS CURRICULARES, ACTAS DE CALIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA.REVISAR LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES APROBADAS POR EL CONSEJO.D. REALIZAR ADICIONES, CANCELACIONES DE ASIGNATURAS Y DE SEMESTRES, CAMBIOS DE TIPOLOGÍA, MODIFICACIONES DE NOTAS, EQUIVALENCIAS Y DOBLE TITULACIÓN. E. REVISAR LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES APROBADAS POR EL CONSEJO.F. UBICAR LAS HISTORIAS ACADÉMICAS EN NUEVOS PLANES DE ESTUDIO A ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO.G. CONSOLIDAR LAS MODIFICACIONES DE NOTAS EXTEMPORÁNEAS ENVIADAS POR CADA DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO Y REALIZAR INFORME PARA ENVIAR A LA DIVISIÓN DE REGISTRO.H. REALIZAR CONTROL EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN A ACTAS ACADÉMICAS QUE SEAN EMITIDAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD.I. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

ODS	308	52763599	AHUMADA MARTINEZ YAIRETH CECILIA	21.320.000	01/07/2014	28/02/2015	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 EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU.B) ANALISIS Y CAUSACION DE LAS ORDENES DE PAGO DE LAS EMPRESAS DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) TALES 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, 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 CONSOLIDACION DEL INFORME DE BALANZA DE PAGOS AL EXTERIORE) CAUSAR CON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES LOS IMPUESTOS DE RETENCION EN LA FUENTE SOBRE LA RENTA, RETEVA Y RETEFA.F) ELABORAR LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN EN EL NORMAL DESARROLLO DE LA TESORERIA.G) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	309	1032432507	GONZALEZ GALLEGO YINEDI	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYO DE LOS PROCESOS QUE SE GENERAN EN TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LAS EMPRESAS 2013 Y 2063.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. APOYO EN EL REGISTRO DE INGRESOS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU LOS IMPUESTOS, RETENCIONES, REINTEGROS Y OTROS CONCEPTOS QUE SE REQUIERAN AL FINAL DE MES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063. 2. APOYO EN RECEPCIÓN, RECIBIR, REVISAR Y CONTABILIZAR LAS LEGALIZACIONES DE AVANCES Y CAJAS MENORES CORRESPONDIENTES A LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 Y SOLICITAR LA CREACIÓN DE LOS TERCEROS DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES EN CONTABILIDAD- QUIPU, CUANDO HAYA LUGAR. 3. APOYO EN EL SEGUIMIENTO CONTINUO A LOS AVANCES PENDIENTES DE LEGALIZAR. 4. APOYO EN LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES DE DEUDORES MENSUALMENTE DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063.5. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS POR AVANCES PENDIENTES Y OTROS. 6. APOYO EN EL REGISTRO DE INGRESOS DE PUBLICACIONES Y DE CARGUE DE LA VENTA DE LAS MISMAS 7. APOYO EN EL ARCHIVO DE BOLETINES DIARIOS.8. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	310	52218340	VANEGAS MOTTA LEIDER	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION Y TRAMITE DE AVANCES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. REALIZAR LAS RESOLUCIONES DE COMISION Y DE AVANCE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DE LA FACULTAD, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063. 2. REALIZAR LAS RESOLUCIONES DE DISTRIBUCION DE CAJA MENOR, ASI COMO LAS RESOLUCIONES DE LOS REEMBOLSOS DE LA MISMA. 3. APOYAR A LOS DOCENTES EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE AVANCE, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063. 4. REALIZAR RESOLUCIONES DE AVANCE PARA CONTRATISTAS, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063. 5. REALIZAR LAS RESOLUCIONES MODIFICATORIAS, DEROGATORIAS QUE SE REQUIERAN EN EL MOMENTO, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063. 6. REALIZAR LAS RESOLUCIONES COMISION Y AVANCE PARA LAS SALIDAS DE CAMPO AUTORIZADAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD. 7. LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS SALIDAS DE CAMPO, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA SEDE. 8. INGRESAR AL SISTEMA SARA LAS RESOLUCIONES DE COMISION Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD. 9. REALIZAR RESOLUCIONES PARA INSCRIPCION A EVENTOS DE DOCENTES Y ESTUDIANTES GANADORES DE LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DE LA EMPRESA 2063. 10. REALIZAR RESOLUCIONES PARA VIATICOS DE DOCENTES INVITADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES QUE PARTICIPARAN EN EVENTOS DE LA UNIVERSIDAD, DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063. 11. REALIZAR RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO A DOCENTES QUE DICTAN CLASES EN OTRAS UNIVERSIDADES, DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO INSTITUCIONAL. 12. ENTREGAR A LA TESORERIA DE LA UNIDAD LOS AVANCES PARA SU RESPECTIVO TRAMITE DE PAGO.13. ENTREGAR INFORME FINAL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	311	80799594	ROMERO PEREZ GIOVANNI	21.528.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, RELACIONADOS CON LA GESTION DE LOS SITIOS WEB.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ADMINISTRAR LOS SITIOS WEB DE LA FACULTAD DE CIENCIAS A TRAVES DEL SISTEMA DE GESTION DE CONTENIDOS TIPO3.2. COORDINAR LA MIGRACION DE LOS SITIOS WEB DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DE CMSUM AL SISTEMA DE GESTION DE CONTENIDO TIPO3.3. BRINDAR ASESORIA A LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, EN RELACION CON LA IMPLEMENTACION DE SITIO WEB EN TIPO3.4. BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE GESTION TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, A TRAVES DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA, COMUNICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES.5. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	312	79846505	FETECUA SOTO CESAR AUGUSTO	14.514.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONducir LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. CONducir LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS REALIZANDO RECORRIDOS DENTRO Y FUERA DE BOGOTÁ D.C., PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ESTUDIANTIL Y ADMINISTRATIVO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS, ASI COMO DE INVITADOS EXTRANJEROS.B. COLABORAR CON EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS ELEMENTOS TRANSPORTADOS EN LA CAMIONETA.C. VIGILAR QUE LAS REVISIONES TÉCNICO-MECÁNICAS PREVENTIVAS DE LA CAMIONETA SE REALICEN OPORTUNAMENTE.D. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	313	1032383203	MAYA HOYOS MILENA	2.000.000	01/07/2014	31/07/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LABORATORIO PARA ACREDITACION DE LOS ENSAYOS DE MIGRACION GLOBAL EN EL LABORATORIO DE EXTENSION Y ASESORIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION PARA ACREDITACION DE LOS ENSAYOS DE MIGRACION GLOBAL EN PLASTICOS.B. VALIDAR METODOS DE MIGRACION GLOBAL EN SIMULANTES ACUOSOS Y SUSTITUTIVOS BAJO LOS PARAMETROS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.C. REALIZAR VISITAS TÉCNICAS D. PLANIFICAR Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE MANTENIMIENTO Y USO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DEL LABORATORIO DE EXTENSION Y ASESORIAS.E. REALIZAR ENSAYOS DE MIGRACION GLOBAL SOLICITADOS POR USUARIOS EXTERNOS.F. PRESENTAR INFORME PREVIO AL PAGO.
ODS	314	20384720	SUAREZ ROJAS ALBA MARINA	9.310.000	27/06/2014	25/08/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO (A) PARA APOYAR LA INVESTIGACION DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1. REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACION GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES, ETC.2. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GEOLÓGICA DE CAMPO EN FORMATOS CORRESPONDIENTES.3. REALIZAR LA PREPARACION Y ANALISIS DE ESPECTROMETRIA DE INFRARROJO CERCAÑO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA.4. INTERPRETACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANALISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRIA DE INCLUSIONES FLUIDAS.5. CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACION 014, O ALERTAR SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE.6. ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCION DEL SGC.7. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	315	41723975	VALENZUELA BOHORQUEZ MARTHA PATRICIA	18.000.000	27/06/2014	08/11/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, OPERATIVO Y DE EJECUCION PRESUPUESTAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1. COTIZAR Y ELABORAR TODAS LAS SOLICITUDES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO DEL PROYECTO.2. CONTROLAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL, REALIZAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIOS PRESUPUESTALES SI CORRESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL PROYECTO.3. SOLICITAR LAS COMISIONES Y REALIZAR LAS RESPECTIVAS LEGALIZACIONES.4. APOYAR LA ELABORACION DE INFORMES ADMINISTRATIVOS DEL PROYECTO, APOYAR LA LIQUIDACION DEL CONTRATO ANTE LA UNIVERSIDAD Y EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.5. REALIZAR LA CORRESPONDENCIA GENERAL DEL PROYECTO ANTE TODOS LOS ESTAMENTOS.6. APOYAR LA LOGÍSTICA INTERNA Y EXTERNA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EN EL OBJETO CONTRACTUAL DEL CONVENIO.7. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	316	19475976	HERNANDEZ FAJARDO CARLOS JULIO	3.696.920	27/06/2014	30/06/2014	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS A LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREGRADO Y POSGRADO, DURANTE EL SIMPOSIO DE TRABAJOS DE GRADO Y EL EVENTO DE CELEBRACION DE LA ACREDITACION DEL DOCTORADO EN CIENCIAS - BIOLOGÍA. EVENTOS ORGANIZADOS POR EL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA COMO PARTE DE LAS ACTIVIDADES QUE BUSCAN EXALTAR LA PRODUCCION CIENTÍFICA Y LOS MÉRITOS ACADÉMICOS OBTENIDOS POR LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS PERTENECIENTES AL ÁREA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1. GARANTIZAR LA ÓPTIMA CALIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS.2. BRINDAR LA ATENCION A LOS ASISTENTES AL SIMPOSIO DE TRABAJOS DE GRADO Y AL EVENTO DE LA CELEBRACION DE LA ACREDITACION DEL DOCTORADO EN CIENCIAS - BIOLOGÍA.3. MANTENER LOS VALORES OFERTADOS POR EL PLAZO DEL CONTRATO.4. CUMPLIR A CABALIDAD CON EL SUMINISTRO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS PARA EL EVENTO PROGRAMADO.
ODS	317	52961395	GUERRERO HIGUERA NATHALIA MARCELA	41.418.000	01/07/2014	07/11/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO (A) PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1. REALIZAR ACTIVIDAD PRE-CAMPO COMO ADQUISICION DE MATERIAL NECESARIO, ANALISIS DE BIBLIOGRAFIA, MAPAS, INFORMES GEOLÓGICOS Y OTRA INFORMACION PERTINENTE.2. REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACION GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES ETC.3. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GEOLÓGICA DE CAMPO EN FORMATOS CORRESPONDIENTES E INFORMES.4. REALIZAR LA PREPARACION Y ANALISIS DE ESPECTROMETRIA DE INFRARROJO CERCAÑO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA.5. INTERPRETACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANALISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRIA DE INCLUSIONES FLUIDAS.6. ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRÁFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA.7. CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACION Nº 014, O ALERTAS SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE.8. PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO Y GEOSTADÍSTICO DE LA INFORMACION OBTENIDA POR EL ANALISIS DE LABORATORIO EN MUESTRAS DE ROCA.9. ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCION AL SGC.10. PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	318	37392195	RAMIREZ ARIAS KARLA INES	42.244.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA JURÍDICO Y LEGAL EN LAS ACTUACIONES ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. PRESTACION DE SERVICIOS JURÍDICOS QUE SE TRAMITAN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LOS CUALES NO SE PRONUNCIA LA OFICINA JURÍDICA NACIONAL.2. PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURÍDICO EN LOS TEMAS QUE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONSIDERE PERTINENTES.3. PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURÍDICO EN LAS CONSULTAS REALIZADAS POR INSTANCIA ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DEFINIDAS POR SUS DIRECTIVAS.4. DAR TRAMITE ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES A DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES PARA DETERMINAR EL CONFLICTO Y FIJAR CRITERIOS PARA DAR MANEJO Y SOLUCION.5. EN TODOS LOS TRAMITES CONDUCIENTES A LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SE REQUIERA, DEBERÁ PROYECTAR LA MINUTA DEL CONTRATO, REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DEL MISMO, HACER SEGUIMIENTO HASTA EL MOMENTO DEL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL COMPROMISO, SIEMPRE GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD INTERNA Y QUE EL TRAMITE SE CIÑA A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTANDARIZADOS POR LA GERENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.6. ACOMPAÑAR A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD A LAS REUNIONES QUE CONVOQUEN LAS ENTIDADES CONTRATANTES.7. CUANDO SE REQUIERA REVISAR LAS ACTAS DE LIQUIDACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA FACULTAD.8. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS Y REALIZAR LA REVISION PREVIA A LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICOS, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, CONTRATOS DE COOPERACION PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS, QUE SEA COMPETENCIA DEL ORDENADOR DEL GASTO Y CUYA SUSCRIPCION SE ENMARQUE DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION Y EXTENSION PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.9. REALIZAR REUNIONES INFORMATIVAS CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE ACERCA DEL MANEJO DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICION Y DEMÁS ACTOS.10. PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURÍDICO AL CONCURSO PROFESORAL DE LA FACULTAD.11. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	319	1014228157	MARTINEZ MARTINEZ SERGIO DANIEL	16.400.000	27/06/2014	08/11/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTADÍSTICOS PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:1. DEPURACION Y ADECUACION DE LA INFORMACION PARA HACER LOS ANALISIS ESTADÍSTICOS Y GEOSTADÍSTICOS EN R, ARGIS Y EN EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICO (SIG) QUE DISPONGA EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.2. ANALISIS DESCRIPTIVO EN R DE LA INFORMACION DEPURADA. EN PARTICULAR TIENE QUE ENCONTRAR MEDIDAS DESCRIPTIVAS (MEDIA, MEDIANA, VARIANZA, DESVIACION ESTÁNDAR), GRÁFICOS EXPLORATORIOS (HISTOGRAMAS Y DIAGRAMAS DE CAJA) Y GRÁFICOS DE CORRELACION ENTRE LAS VARIABLES MEDIDAS.3. ELABORACION DE CÓDIGO EN EL SOFTWARE R PARA LA ESTIMACION DE MODELOS DE SEMIVARIANZA DE CADA UNA DE LAS VARIABLES CONSIDERADAS EN CADA UNA DE LAS ZONAS DE INTERÉS.4. DESARROLLO EN CÓDIGO DEL SOFTWARE R DE UNA METODOLOGÍA AUTOMÁTICA PARA EL CÁLCULO ROBUSTO DE UMBRALES DE ANOMALÍA.5. ANALISIS DESCRIPTIVO UNIVARIADO EN PARTICULAR ANALISIS EN COMPONENTES PRINCIPALES EN EL SOFTWARE QUE DISPONGA EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.6. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	320	20976966	MARTINEZ OSORIO LINA FERNANDA	30.210.000	01/07/2014	07/11/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO (A) PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.1. REALIZAR ACTIVIDAD PRE-CAMPO COMO ADQUISICION DE MATERIAL NECESARIO, ANALISIS DE BIBLIOGRAFIA, MAPAS, INFORMES GEOLÓGICOS Y OTRA INFORMACION PERTINENTE.2. REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACION GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES, ETC.3. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GEOLÓGICA DE CAMPO EN FORMATOS CORRESPONDIENTES E INFORMES.4. REALIZAR LA PREPARACION Y ANALISIS DE ESPECTROMETRIA DE INFRARROJO CERCAÑO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA.5. INTERPRETACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANALISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRIA DE INCLUSIONES FLUIDAS.6. ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRÁFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA.7. CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACION NO. 014, O ALERTAS SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE.8. ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCION AL SGC.9. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	321	52898098	RODRIGUEZ RAMOS BIBIANA PAOLA	47.448.000	01/07/2014	07/11/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO (A) PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.1. REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACION GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES, ETC.2. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GEOLÓGICA DE CAMPO EN FORMATOS CORRESPONDIENTES.3. REALIZAR LA PREPARACION Y ANALISIS DE ESPECTROMETRIA DE INFRARROJO CERCAÑO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA.4. INTERPRETACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANALISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRIA DE INCLUSIONES FLUIDAS.5. CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACION 014, O ALERTAR SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE.6. ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCION DEL SGC.7. COORDINAR LOS TRABAJOS DE LABORATORIO COMO: ANALISIS DE MUESTRAS, ESPECTROMETRIA DE INFRARROJO CERCAÑO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA.8. REVISION DE TRABAJOS REALIZADOS A CARGO DE ESTUDIANTES AUXILIARES.9. ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRÁFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA.10. COMPLICACION DEL INFORME FINAL Y RESULTADOS GEOQUÍMICOS QUE DEBERÁN SER ENTREGADOS AL SERVICIO GEOLÓGICO.11. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.

ODS	322	1110543939	FORERO GONZALEZ JONATHAN GONZALO	11.200.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DENTRO DEL CAMPUS, OFICINAS DEL EDIFICIO URIEL GUTIERREZ, OFICINAS DEL EDIFICIO CAMILO TORRES.2. ENTREGA DE FACTURAS A ENTIDADES EXTERNAS, QUE GENERA LA FACULTAD POR LOS DIFERENTES SERVICIOS PRESTADOS.3. RECOGER CHEQUES GIRADOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES EXTERNAS CON LAS QUE SE TIENEN RELACIONES INVESTIGATIVAS O DE EXTENSION 4. RECIBIR DE LA TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CHEQUES PARA SER CONSIGNADOS A DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS 5. REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 6. APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 7. APOYO EN LA VERIFICACION DE TERCEROS 8. APOYO EN NOTIFICACIONES A CONTRATISTAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 9. PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	323	35421575	GUERRERO GARZON DIANA MILENA	20.446.536	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA PRUEBA EFI-CIENCIAS Y APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. COORDINAR Y GESTIONAR LA PRUEBA EFI-CIENCIAS.2. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE MENCIONES MERITORIAS O LAUREADAS DE TESIS O TRABAJOS FINALES.3. APOYAR AL COMITÉ DE DIRECTORES DE ÁREA CURRICULAR.4. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ODC, ODS, ATI PARA LA VICEDECANATURA ACADÉMICA, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.5. RECEPCIÓN DE RESEÑAS ACADÉMICAS DE LAS TESIS Y TRABAJOS FINALES DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA PUBLICACIÓN.6. ELABORACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN DE LA VICEDECANATURA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.7. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	324	80163885	HERNANDEZ QUINTERO JONATHAN	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA TESORERÍA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, DOCENTES Y PROVEEDORES QUE REALIZAN TRÁMITES DE PAGO, DE SUS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REALIZAR Y VERIFICAR LOS VALORES Y PAGOS DE CADA UNA DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO, COMPRA, SALES, ATIS, ATC. RAG QUE SE REQUIEREN PARA PAGO.2. HACER DEVOLUCIONES OPORTUNAS A LOS INTERVENIENTES O PROVEEDORES DE LOS CUMPLIDOS, FACTURAS O RAG DE SER NECESARIO UTILIZANDO LA HERRAMIENTA DISEÑADA PARA DICHO FIN.3. HACER LA RELACION DE FACTURAS DE ÓRDENES DE COMPRA PARA ENVIAR AL ALMACÉN GENERAL.4. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS RELACIONES DE ÓRDENES DE SERVICIO, COMPRA, ATIS, ATC. QUE ENVIAN AL ALMACÉN GENERAL PARA EFECTUAR EL PAGO Y HACER DEVOLUCIONES EN CASO QUE SEA NECESARIO. 5. ATENDER LAS CONSULTAS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS, RELACIONES CON TRÁMITES DE PAGO.6. SACAR LAS FOTOCOPIAS CADA BIMESTRE DE LAS ÓRDENES DE COMPRA DE CADA EMPRESA (2013 Y 2063) PARA PRESENTACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DEL IVA.7. SACAR LAS FOTOCOPIAS CADA BIMESTRE DE LAS ÓRDENES DE COMPRA DE CADA EMPRESA (2013 Y 2063) PARA PRESENTACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DEL IVA.8. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	325	1019044995	BELLO VARGAS ANDREA PAOLA	21.320.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, CONTROL Y MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.APERTURA DE LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU 2. LLEVAR A CABO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN POR RUBROS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN 3. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES DE CAJA APROBADAS POR LA FACULTAD.4. APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD PARA EL DESARROLLO DE SUS PROYECTOS Y REALIZACIÓN DE SALIDAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS QUE SEAN REQUERIDOS POR LOS DOCENTES Y ENTIDADES DE CONTROL.6. VALIDAR LA INFORMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PROYECTOS PARA GARANTIZAR UN EFICIENTE CIERRE PRESUPUESTAL EN EL MES Y EN EL AÑO.7. REVISAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROYECTO.8. LLEVAR A CABO LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, UNA VEZ SE CUENTE CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.9. REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES CON CARGO A LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN, VELANDO ASÍ POR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO GENERAL DE CADA PROYECTO, DE ACUERDO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTES EXTERNOS.10. VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LAS SOLICITUDES DE SALES Y SUS CUMPLIDOS.11. PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	326	52188520	SANCHEZ VALERO SANDRA PATRICIA	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TESORERIA PARA REVISION PREVIA Y ANALISIS DE LOS CONCEPTOS CONTABLES PARA INCORPORAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. CONTABILIZACION EN EL SISTEMA QUIPU LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES A POSTGRADOS (REMESAS)2. REVISAR, VERIFICAR Y CUADRAR EL INFORME DE DEVOLUCION DE IVA DE LA EMPRESA QUIPU 20633. REALIZAR LAS SOLICITUDES DE COTIZACION PARA LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS PARA TRAMITAR LAS DIFERENTES INVERSIONES DE LAS EMPRESAS QUIPU 2013 Y 20634. VERIFICAR LAS RESOLUCIONES POR CONCEPTO DE DEVOLUCION POR PAGO DE MATRICULA Y DERECHOS ACADemicOS DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADOS FRENTE A LOS INGRESOS DEL SIA, PARA PASAR A PAGO A LOS ESTUDIANTES. REVISAR, VERIFICAR Y AJUSTAR EN LA PLATAFORMA PSE PARA SU POSTERIOR CONTABILIZACION DE INGRESO POR CONCEPTO DE PAGO PSE6. ELABORACION DEL INFORME DE MATRICULAS TRIMESTRALES7. VERIFICACION POSTERIOR INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE PAGOS REALIZADOS POR EL ICETEX8. REVISAR, VERIFICAR E INGRESAR LAS TRANSFERENCIAS DE PAGO REALIZADAS POR COLFUTURO9. CONCILIAR LAS REMESAS EN EL SISTEMA UNIVERSITARIAS XXI. REVISIÓN DE RECIBOS, PAGOS PSE, CONSIGNACIONES Y PAGOS ENTIDADES EXTERNAS10. REVISAR, INGRESAR Y ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE PAGO SOLICITADAS POR LOS DEPARTAMENTOS.11. SOLICITAR LA CREACION DE TERCEROS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS CUANDO SE REQUIERA12. PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	327	79723756	HERRERA GONZALEZ GUSTAVO YEIMER	4.881.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES TÉCNICAS DE APOYO EN LA DIRECCIÓN Y LAS COORDINACIONES CURRICULAR, ACADÉMICA Y DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. APOYO EN TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA, DECANATURA Y EN LA FACULTAD DE CIENCIAS.2. APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS AUDIOVISUALES DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.3. APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA DOCENCIA.4. APOYO EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ESPACIOS.5. DESPLAZAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL CAMPUS PARA TRÁMITES DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA.6. PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA SELECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN RADICADA.7. PRESENTAR INFORME PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	328	20916891	VARGAS RONCANCIO MARTHA CECILIA	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRECONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACIÓN, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES ESTABLECIDAS.2. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUERIMIENTOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3. APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA LA UNIDAD 4. REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO (SIGEP).5. ELABORACIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSIÓN Y GÉNERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.6. DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, DE SER NECESARIO, UTILIZANDO LA HERRAMIENTA DISEÑADA PARA TAL FIN.7. VERIFICAR EN LAS PAGINAS DE LA PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICIA EL ESTADO DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL DE LOS CONTRATISTAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARTICIPACIÓN EN JORNADAS EVENTUALES DE TRABAJO Y VISITAS ENCAMINADAS A SOCIALIZAR Y RETROALIMENTAR LOS AVANCES EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES UNIDADES Y CENTROS CORRESPONDIENTES A LA FACULTAD DE CIENCIAS.9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.10. ENTREGA DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	329	1022359179	PEÑA REYES KATHERIN PAOLA	16.000.000	01-jul-14	28-feb-15	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y EDITORIALES QUE SE GENERAN EN LA COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES, ASESORÍA Y SOPORTE A LAS VICEDECANATURAS Y UNIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD A FIN DE PROMOVER LA PUBLICACIÓN Y APOYAR DECISIONES RELATIVAS A LA ACTIVIDAD EDITORIAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ORIENTACIÓN PERMANENTE A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD ACERCA DEL TRÁMITE Y DE LOS PROCESOS EDITORIALES Y DE PUBLICACIÓN DE TEXTOS.2. SEGUIMIENTO A LOS EVALUADORES DE LIBROS Y A LOS AUTORES QUE DEBEN ENTREGAR CORRECCIONES Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE SE REQUIERAN PARA LA IMPRESIÓN DE LAS PUBLICACIONES DE LA FACULTAD TANTO PARA LIBROS COMO PARA REVISTAS.3. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS EDITORIALES DE LOS LIBROS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO EDITORIAL EN LA COORDINACIÓN DE LAS PUBLICACIONES DE LA FACULTAD Y MANTENIMIENTO AL DÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN RESPECTIVOS.4. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES PARA APROBACIÓN ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD ACERCA DE LA IMPRESIÓN Y LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES.5. ELABORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE DISTRIBUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEPÓSITOS LEGALES, DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL, CANJE Y VENTA COMERCIAL DE LOS LIBROS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES DERIVADAS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.6. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES TANTO ADMINISTRATIVAS COMO EDITORIALES QUE SE GENERAN EN LA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN EDITORIAL DE LA FACULTAD. 7. SECRETARÍA DE REUNIONES Y REDACCIÓN INICIAL DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES DE LA FACULTAD Y GESTIÓN DE LAS DIFERENTES REUNIONES QUE CELEBRA LA COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS. 8. SOLICITUD DE COTIZACIONES A DISTINTOS PROVEEDORES DE SERVICIOS EDITORIALES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA SELECCIÓN DEFINITIVA DEL PROVEEDOR A CONTRATAR.9. ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ATI (TRANSFERENCIAS INTERNAS), ÓRDENES DE SERVICIO (ODS) Y ÓRDENES DE COMPRA DE PROVEEDORES Y PERSONAS NATURALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EDITORIALES DE LA DEPENDENCIA.10. ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO, RADICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO A LOS PAGOS DE PROVEEDORES.11. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL PERMANENTE A DOCENTES, ESTUDIANTES, PROVEEDORES Y PERSONAL GENERAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.12. RECEPCIÓN Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA QUE SE GENERA EN LA DEPENDENCIA.13. ATENCIÓN PERMANENTE A LOS ESTUDIANTES Y VISITANTES QUE SE ACERCAN A LA COORDINACIÓN EN BÚSCA DE INFORMACIÓN SOBRE DISPONIBILIDAD DE LIBROS, EXISTENCIAS, NOVEDADES E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS COLECCIONES DE LA FACULTAD.14. COTEJO DE PRUEBAS DE LOS ARCHIVOS PDF DE DIFERENTES PUBLICACIONES DE LA FACULTAD.15. ASIGNACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA DE LOS LIBROS DE LA FACULTAD.16. RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LAS FACTURAS EMITIDAS DE LOS PROCESOS EDITORIALES QUE SE MANEJAN TANTO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS COMO DE LA EDITORIAL UN.17. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS EJEMPLARES DE LOS LIBROS QUE SE TRAMITAN EN LA FACULTAD, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS RESOLUCIONES DE DISTRIBUCIÓN.18. GESTIONAR Y PROMOVER LA PUBLICACIÓN DE LAS COLECCIONES DE LIBROS (TEXTOS, NOTAS DE CLASE, MONOGRAFÍAS, MEMORIAS DE SEMINARIOS CIENTÍFICOS, COMPILACIONES, ETC., CARTILLAS PARA CURSOS DE EXTENSIÓN, PUBLICACIONES DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN DIRIGIDOS A COMUNIDADES, ETC.) PRESERVANDO SU RIGOR CIENTÍFICO Y CALIDAD EDITORIAL.19. SELECCIONAR, MANEJAR, REVISAR Y RESPONDER POR LA CALIDAD DEL TRABAJO DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS EDITORIALES EXTERNOS (CORRECTORES, DISEÑADORES, IMPRESORES, ETC.) Y CON LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD.20. SUMINISTRAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROFESORES DE LA FACULTAD CON RELACIÓN A LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE SUS PUBLICACIONES (LIBROS Y REVISTAS) A FIN DE PROMOVER UNA PEDAGOGÍA Y CULTURA DE PUBLICACIÓN.VER NOTA.
ODS	330	79286502	GONZALEZ BELTRAN VICTOR JULIO	21.320.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO DE LOS PROCESOS QUE SE GENERAN EN TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISAR LAS LEGALIZACIONES DE LOS AVANCES QUE GENERA LA TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.2. REALIZAR CERTIFICACIONES QUE SE REQUIERAN EN LA TESORERIA, TALES COMO: VIÁTICOS, EMBARGOS, ENTRE OTROS.3. APOYO EN EL REGISTRO DE INGRESOS CUANDO SE REQUIERA.4. REVISAR, ANALIZAR Y CONCILIAR MENSUALMENTE LOS MEDIOS MAGNETICOS DE LA DIAN Y LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063.5. Y PROPONER AJUSTES CUANDO SE REQUIERAN.6. ELABORAR LOS FORMULARIOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063F. ANALIZAR, REVISAR Y SOLICITAR LOS RESPECTIVOS REGISTROS DE LOS VINCULADOS ECONÓMICOS DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 G. PROPONER AJUSTES CUANDO SE REQUIERA.7. REVISAR EL INFORME GRAVAMEN FINANCIERO MENSUAL DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 H. PROPONER AJUSTES CUANDO SE REQUIERA.8. REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE LA EMPRESA 2013 Y 2063 I. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	331	79621869	RODRIGUEZ CASTAÑEDA CARLOS EDUARDO	4.248.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA 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:1. TRÁMITES EN GENERAL DE MENSAJERÍA ANTE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD Y FUERA DE ELLA.2. ELABORACIÓN DE PROCESOS PRECONTRACTUALES EN ÓRDENES DE SERVICIO Y DE COMPRA.3. ELABORACIÓN DE CUMPLIDOS PARA PAGO.4. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.5. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	332	52821423	PALACIO REBOLLEDO ANGELICA DEL PILAR	14.136.616	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA LLEVAR A CABO LA CREACION DE LA BASE DE DATOS Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. LEVANTAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE PLANEACION DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 2. CONTINUAR CON EL LEVANTAMIENTO DE LAS TABLAS DE RECOPIACION DE INFORMACION PARA CREAR LAS BASES DE DATOS HISTORICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR AÑO 2014.3. TRATAMIENTO Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS Y TRÁMITES DENTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE LA CALIDAD EN LO REFERENTE A LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 4. APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCION A LOS USUARIOS (ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES) DE LA DIRECCION DE BIENESTAR, CON EL FIN DE ELABORAR ESTADISTICAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES PREVENTIVAS A LOS RESULTADOS OBTENIDOS.5. CONTINUAR CON EL MANEJO DEL PROGRAMA DE VISUALIZACION DE LA DIRECCION DE BIENESTAR.6. INGRESO Y DISEÑO DE INFORMACION EN LA NUEVA PAGINA WEB DELA DIRECCION DE BIENESTAR 7. CONTINUAR CON LA GENERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES Y RIESGOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 8. CONTINUAR CON LA RECOPIACION HISTORICA FOTOGRAFICA Y DOCUMENTAL PARA LA CONMEMORACION DE LOS 50 AÑOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 9. INGRESO Y MANEJO DE RIESGOS EN EL PROGRAMA SOFTEXPERT DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y SUS PLANES DE TRATAMIENTO PARA PROXIMAS AUDITORIAS 10. REALIZACION DE LA MATRIZ DE PLANEACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS 2014 Y 2015.11. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	333	39540232	MORENO SALAMANCA NUBIA	4.780.800	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA COORDINACIÓN DE LA SALA INTERACTIVA DEL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REALIZAR LA COORDINACIÓN LOGÍSTICA DE LA SALA INTERACTIVA.2. ASIGNAR LAS VISITAS A LA SALA INTERACTIVA DE LOS COLEGIOS Y DEMÁS PÚBLICOS INTERESADOS EN ASISTIR A LA MISMA.3. ATENDER EN LA SALA INTERACTIVA AL PÚBLICO VISITANTE.4. REALIZAR TALLERES TEMÁTICOS DE CIENCIA Y JUEGO DIRIGIDOS A PÚBLICOS ESCOLARES.5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	334	19089038	PAEZ MARTINEZ JOSE RICARDO	7.770.000	01/07/2014	30/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CURSO LIBRE JUVENIL DE FÍSICA EN FUNDAMENTOS DE MECÁNICA, ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. APOYO EN EL CURSO LIBRE JUVENIL DE FÍSICA EN FUNDAMENTOS DE MECÁNICA, ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO.2. ACLARAR LAS DUDAS DE LOS ESTUDIANTES.3. DESARROLLAR PROBLEMAS.

ODS	335	11202076	ALVAREZ ALVAREZ ANDRES	7.950.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ATRIBUIDAS AL COMITÉ DE FACULTAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. PREPARAR LAS ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE FACULTAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS. 2. REALIZAR LA CITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE FACULTAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS A LAS REUNIONES PARA LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES. 3. MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DEL COMITÉ DE FACULTAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS EN CONSONANCIA CON LOS ACTOS EXPEDIDOS PARA CADA PROCESO. 4. MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A LAS INDAGACIONES ASÍ COMO CON LOS DEFENSORES DE CONFIANZA Y/O DE OFICIO Y CON EL RESTO DE PARTES VINCULADAS A LOS EXPEDIENTES. 5. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE APERTURA DE INDAGACIÓN O DE INVESTIGACIÓN Y DE ARCHIVO DE INDAGACIÓN O DE INVESTIGACIÓN. 6. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE RECOMENDACIÓN AL CONSEJO DE LA FACULTAD PARA AUTOS DE CARGOS EN CONTRA DE LOS ESTUDIANTES QUE PROVISIONALMENTE SEAN SUSCEPTIBLES DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. 7. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE RECOMENDACIÓN DE FALLO EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS EN DONDE SE HAYA PROBADO LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE VINCULADO A LA MISMA. 8. COORDINAR CON EL CONSEJO DE LA FACULTAD LA SUSTITUCIÓN TEMPORAL DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, QUE HAYA SIDO DECLARADO IMPEDIDO PARA PARTICIPAR EN DETERMINADA ACTUACIÓN. 9. HACER LA REVISIÓN FINAL DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN DECISIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO Y QUE CONLLEVEN IMPLICACIONES PARA LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A LOS EXPEDIENTES. 10. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	336	79846785	GOMEZ MOLINA LUIS JAVIER	9.561.600	01/07/2014	24/10/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE DISEÑO INDUSTRIAL PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y REALIZAR TALLERES Y ACTIVIDADES DIRIGIDOS A PÚBLICOS ESCOLARES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. DISEÑAR TALLERES TEMÁTICOS RELACIONADOS CON CIENCIA Y JUEGO PARA PÚBLICOS ESCOLARES. 2. REALIZAR TALLERES DISEÑADOS PARA PÚBLICOS ESCOLARES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO. 3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE JUEGOS DIDÁCTICOS PARA EXPOSICIONES DEL MUSEO. 4. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE DIFERENTES MONTAJES UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y DESPLAZARSE A LAS DIFERENTES UPIS UBICADAS EN BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO. 5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	338	51779862	DAZA MANRIQUE MARIA CLEMENCIA	5.544.243	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS EXISTENTES EN EL LABORATORIO 233 DE LA DIRECCIÓN DEL ÁREA CURRICULAR DE QUÍMICA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. MANEJAR ADECUADAMENTE LOS EQUIPOS EXISTENTES EN EL LABORATORIO 233 (CROMATOGRÁFO DE GASES ACOPLADO A MASAS-MASAS, ANALIZADOR ELEMENTAL Y FT-RAMAN)2. VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS EXISTENTES EN EL LABORATORIO 233 (CROMATOGRÁFO DE GASES ACOPLADO A MASAS-MASAS, ANALIZADOR ELEMENTAL Y FT-RAMAN)3. VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS EXISTENTES EN EL LABORATORIO 233 (CROMATOGRÁFO DE GASES ACOPLADO A MASAS-MASAS, ANALIZADOR ELEMENTAL Y FT-RAMAN)4. PRESTAR APOYO A LOS DOCENTES DE DOCTORADO QUIENES SON LOS FRECUENTES USUARIOS DE LOS EQUIPOS. 5. PRESTAR APOYO A USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS QUE REQUIERAN DE LOS SERVICIOS DE LOS EQUIPOS. 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	339	52619017	ROZO CASTILLO ADRIANA PAOLA	8.400.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN Y ASESORÍA E INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. MONITOREAR PERMANENTEMENTE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS TANTO DE EXTENSIÓN COMO DE INVESTIGACIÓN ANTE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS, EXTERNAS A LA UNIVERSIDAD Y GESTIONAR LAS OFERTAS RESULTANTES DE LA REVISIÓN DE LAS PÁGINAS WEB Y SOCIALIZARLAS CON LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO. 2. ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE CONTRATACIÓN. 3. PROYECTAR LAS DIFERENTES PROPUESTAS ACADÉMICO-ECONÓMICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y EDUCACIÓN CONTINUA OFRECIDAS POR LA UNIDAD DE EXTENSIÓN A TRAVÉS DE INVITACIONES DIRECTAS A AQUELLAS QUE HAYAN SURGIDO DE ESTUDIOS DE MERCADO O POR ANÁLISIS DE TÉRMINOS DE REFERENCIA. 4. PROYECTAR LOS PRESUPUESTOS PARA EL ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS A PRESENTARSE ANTE LAS ENTIDADES PRIVADAS GUBERNAMENTALES. 5. APOYAR LA CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS Y CONVENIOS DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN. 6. HACER SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES. 7. LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTOS POR PROYECTO. 8. ELABORAR LAS FICHAS FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES A QUE HAYA LUGAR. 9. GESTIONAR EL AVAL DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, TANTO DE INVESTIGACIÓN COMO DE EXTENSIÓN QUE SE PRESENTAN ANTE LAS INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD Y EN EMPRESAS Y ENTIDADES. 10. REVISAR LOS CONTRATOS, DE MANERA PRELIMINAR, EN SU PARTE TÉCNICA, CON RESPECTO A LA PROPUESTA PRESENTADA ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES. 11. MANTENER ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS. 12. ADMINISTRAR EL CORREO INSTITUCIONAL. 13. COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE CLIENTES DE CURSOS Y DE EMPRESAS. 14. COORDINAR LAS ACTIVIDADES CON LOS DOCENTES Y ENTIDADES QUE TENGA RELACIÓN DIRECTA CON LA CONCERTACIÓN DE FECHA PARA EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS. 15. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ESTUDIOS DE OFERTAS PRESENTADAS A ENTIDADES Y ELABORAR LOS INFORMES REQUERIDOS SOBRE EL SEGUIMIENTO QUE SE HAGA A LAS MISMAS, LLEVANDO EL CONTROL SOBRE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS. 16. PROYECTAR, DIAGRAMAR Y DISEÑAR LOS DIFERENTES FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES, EN CONJUNTO CON LOS COORDINADORES. 17. FORTALECER LOS VÍNCULOS CON ENTIDADES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN. 18. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS VÍNCULOS PERMITIENDO LA FIDELIZACIÓN CON ENTIDADES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN. 19. ESCANEAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON CONTRATOS DE ENTIDADES: CONTRATOS, PÓLIZAS, ACTAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS DOCUMENTOS. 20. REALIZAR EL PROCESO DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA DOCENTES E INVESTIGADORES QUE LAS UNIDADES LLEVEN A CABO SEMESTRALMENTE. 21. COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS NUEVAS PROPUESTAS ACADÉMICAS DE CURSOS O DIPLOMADOS, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS DOCENTES Y LOS CONTENIDOS DE LA PROPUESTA Y CLASIFICARLAS CON EL FIN DE DAR TRÁMITE A SU EVALUACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO, MANTENIENDO ACTUALIZADA Y DISPONIBLE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON ESTAS PROPUESTAS. 22. APOYAR EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE ABIERTAS AL PÚBLICO EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN PARA EL AVAL DE CURSOS O DIPLOMADOS QUE HACEN PARTE DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO.
ODS	340	51990170	HERRERA CALDERON FLOR MARINA	20.000.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONFORME LAS ESTIPULACIONES NORMATIVAS VIGENTES
ODS	341	52052744	ANGARITA REYES MARTHA JANETH	24.112.000	01/07/2014	28/02/2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (INGENIERO EN SISTEMAS ESPECIALISTAS) DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. BRINDAR ASESORÍA A LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE PERMITAN OPTIMIZAR Y AGILIZAR LOS TIEMPOS, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DEL CUERPO DIRECTIVO DE LA FACULTAD, ASÍ COMO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO QUE SE CONFORME PARA TAL FIN. 2. ORGANIZAR EL HISTORIAL DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DESDE EL AÑO 2010, CON EL FIN DE DISPONER DE LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA. 3. COORDINAR LA VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES QUE SE REQUIERAN PARA LOS PROYECTOS DE LA FACULTAD RELACIONADOS CON EL COMITÉ DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD. 4. LAS DEMÁS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LAS TICs DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. 5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	342	94233845	JIMENEZ HOLGUIN OSCAR EDUARDO	21.320.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS QUE GENERA LA TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. 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. 2. APOYAR EN LA LIQUIDACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO. 3. ATENDER CONSULTAS DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES RELACIONADOS CON LAS LIQUIDACIONES DE LAS ÓRDENES DE PAGO. 4. APOYAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES INFORMES RESPONSABILIDAD DE TESORERÍA, ANÁLISIS, REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LOS ACREEDORES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2016. 5. RESPONDER CONSULTAS Y/O REQUERIMIENTOS QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS COMO SON CONTABILIDAD - GERENCIA NAL FINANCIERA- TESORERIA NACIONAL ENTRE OTRAS. 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	343	80119351	SILVA BARON CARLOS ANDRES	12.800.000	01/07/2014	28/02/2015	TÉCNICO EN EL ÁREA DE SOPORTE PARA LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD EN CUANTO A HARDWARE Y SOFTWARE (REVISIÓN TÉCNICA DE LOS EQUIPOS Y CORRECCIÓN DE LAS FALLAS DETECTADAS EN LOS DIFERENTES EQUIPOS DE LA FACULTAD TALES COMO LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE, CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE RED, ASESORAR EN COPIAS DE SEGURIDAD, BACKUP'S Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS, REPARACIÓN DE HARDWARE, INSTALACIÓN DE REPUESTOS PARA RESTABLECER EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DEL USUARIO, ETC.) 2. INSTALACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE QUIPOS NUEVOS. 3. CONCEPTOS TÉCNICOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA DNTIC. 4. REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. 5. LAS DEMÁS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍA E IMAGEN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	344	39629109	CHAVEZ ROJAS ANA PATRICIA	7.800.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN EN EL LENGUAJE LATEX, MARCACION DE ARTICULOS EN HTML PARA SCIELO COLOMBIA, ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA Y APOYO AL EDITOR DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A) EDITAR Y DIAGRAMAR GRÁFICOS, TABLAS, IMÁGENES Y FÓRMULAS EN LATEX DE CADA UNO DE LOS ARTICULOS APROBADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. B) ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE CONTRATACIÓN. C) INCORPORAR CORRECCIONES EN LATEX SURGIDAS DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE CADA UNO DE LOS ARTICULOS APROBADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. D) REALIZAR LAS ARTES FINALES EN LATEX DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. E) DISEÑAR Y ARMAR LA CARÁTULA DE LA REVISTA EN COREL DRAW E INDESIGNER. F) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA BASE BIBLIOGRÁFICA PUBLINDEX PARA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. G) ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. H) PREPARAR ARCHIVOS PDF Y HTML DE LOS ARTICULOS PARA LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. I) ELABORAR Y MARCAR LOS ARTICULOS EN ARCHIVOS HTML PARA SCIELO. J) ALIMENTAR Y MANTENER LAS DIFERENTES BASES DE DATOS (PUBLINDEX, OPEN JOURNAL URICHSWEB) EN QUE SE ENCUENTRA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. K) CONSOLIDAR Y ORGANIZAR LOS ARTICULOS QUE SERAN SOMETIDOS A ARBITRAJE. L) RESPONDER POR LAS COMUNICACIONES FÍSICAS Y ELECTRONICAS CON LOS AUTORES, ARBITROS Y PÚBLICO DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. M) ORGANIZAR EL ENVÍO DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA A LOS AUTORES, INDICES Y ARBITROS. N) GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS (CORRECCIÓN DE ESTILO, IMPRESIÓN DE LA REVISTA Y ENVÍO DE LAS REVISTAS) REQUERIDOS POR LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. O) PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA REVISTA EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS (PUBLINDEX Y DIB). P) MANEJAR ESTADÍSTICA DE PORCENTAJES DE RECHAZOS DE ARTICULOS, NÚMEROS DE ARTICULOS PUBLICADOS POR SEMESTRE, TIEMPO PROMEDIO DURACIÓN DE ARBITRAJE, NÚMERO PROMEDIO DE ARBITRAJE POR ARTICULO, NÚMERO DE PUBLICACIONES DEL COMITÉ EDITOR Y CIENTÍFICO. Q) APOYAR A LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA EN DUDAS ACERCA DEL USO DEL LENGUAJE LATEX.
ODS	345	19077651	HOLGUIN VILLARRAGA GUSTAVO ERNESTO	36.000.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, ASÍ COMO EN LA COORDINACIÓN DEL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS EDIFICIOS DE: GEOCIENCIAS, MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA, FÍSICA, FARMACIA, QUÍMICA, OBSERVATORIO E INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A) LEVANTAR RELACIONES DE LAS NECESIDADES Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA PRESENTARLOS ANTE DIRECCIONES DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE BOGOTÁ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA B) REALIZAR LA INTERLOCUCIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ANTE LAS INSTANCIAS DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA C) FORMULAR ESTRATEGIAS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE RECUPERACIÓN O MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. D) ASESORAR Y ACOMPAÑAR EL DISEÑO, LA FORMULACIÓN Y LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, TALES COMO EL EDIFICIO DE AULAS, LA AMPLIACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA, EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL ROBERTO FRANCO, LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, EL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES, LAS COLECCIONES CIENTÍFICAS, EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA, EL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS Y EL MUSEO DE LA CIENCIA Y EL JUEGO, ENTRE OTRAS INICIATIVAS DE NUEVAS CONSTRUCCIONES. E) ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO, LA VALORIZACIÓN, PRESUPUESTOS, LA PRESENTACIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ANTE LAS INSTANCIAS PERTINENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. F) ACOPIAR INFORMACIÓN Y HACER INTERLOCUCIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA SEDE EN ASUNTOS DE INICIATIVAS, FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE REGULACIÓN Y MANEJO. G) REALIZAR VISITAS AL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA, CON EL FIN DE EVALUAR LA FACTIBILIDAD PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE HISTORIA NATURAL, PRESENTAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA, LA PROPUESTA Y AMPLIACIÓN DE LOS ESPACIOS QUE OCUPA LA ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL ROBERTO FRANCO EN VILLAVICENCIO. H) REALIZAR LA INTERVENTORÍA DE ODS DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA. I) PRESENTAR INFORME FINAL.
ODS	346	74376719	NIÑO RAMIREZ SANTIAGO ANDRES	32.000.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LOS PROGRAMAS DE FARMACIA, BIOLOGÍA, INSTITUTO DE CIENCIAS Y GEOCIENCIAS, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA DE LA SEDE BOGOTÁ. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. HACER LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLOS ARQUITECTÓNICOS A LOS PROYECTOS DE LA ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL ROBERTO FRANCO. 2. APOYAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y LOS DESARROLLOS ARQUITECTÓNICOS AL PROYECTO: FARMACIA, BIOLOGÍA. 3. APOYAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y LOS DESARROLLOS ARQUITECTÓNICOS AL PROYECTO: INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES Y GEOCIENCIAS. 4. ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS ARQUITECTÓNICOS NECESARIOS PARA LOS TRÁMITES PERTINENTES ANTE CURADURÍA URBANA Y LA ENTIDAD AMBIENTAL PERTINENTE. 5. DISPONIBILIDAD PARA HACER LAS INTERVENTORÍAS DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO CONTRATADAS PARA LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. 6. ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD. 7. ASISTENCIA A REUNIONES NECESARIAS. 8. DISPONIBILIDAD PARA HACER LA ASESORÍA A LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES E INTERVENCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS. 9. SUPERVISIÓN ARQUITECTÓNICA DE LAS ADECUACIONES DE OBRAS MENORES. 10. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	347	52268366	CHACON CHACON MARTHA ESTELA	21.528.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN DISEÑO GRAFICO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. IMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS QUE UNIMEDIOS DETERMINE CONFORME AL PROCESO DE REDISEÑO DEL SITIO WED DE LA FACULTAD Y SUS DEPENDENCIAS Y APLICAR PRUEBAS DE USABILIDAD DE LOS SITIOS IMPLEMENTADOS.2. DESARROLLAR IDENTIDAD VISUAL PARA LOS EVENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS Y SUS DEPENDENCIAS ASI COMO SUS APLICACIONES EN PIEZAS GRAFICAS ACORDES CON LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DESARROLLADAS PARA LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD.4. INTERACTUAR CON LOS INGENIEROS DE SISTEMAS PARA SOLUCIONAR INCONVENIENTES EN LA IMPLEMENTACION DE LOS CONTENIDOS EN LAS PAGINAS WEB DE LA FACULTAD (DISEÑO, ESTILOS, COMPATIBILIDAD CON LOS DIFERENTES TIPOS DE NAVEGADORES Y/O EQUIPOS PCS, PORTATILES Y MOVILES).5. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	348	51993354	CARRILLO BELEÑO LUZ ANGELA	5.544.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO - ACADÉMICO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ACTUALIZAR HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIA, MODULO GRADUANDOS Y CALIFICACIONES CUANDO APLIQUE B) PRESENTACIÓN DE INFORMES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA C) PROGRAMAR EL PROCESO DE ADMISIÓN AL POSGRADO (REVISIÓN DE DOCUMENTOS, PROGRAMACIÓN DE ENTREVISTAS) REVISIÓN NOTAS FINALES PARA EL INGRESO AL SISTEMA D) REALIZAR LAS SOLICITUDES DE AVANCES, ORDENES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON EL TRASLADO DE DOCENTES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ACTÚAN COMO JURADOS DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO Y MAESTRÍA EN EL POSGRADO DE CIENCIAS BIOLOGÍA. E) APOYAR A LOS DOCENTES DEL POSGRADO DE BIOLOGÍA EN CUANTO A LA LEGALIZACIÓN DE AVANCES DE LOS APOYOS ECONÓMICOS QUE SE REQUIEREN PARA LOS TRASLADOS DE LOS JURADOS Y DOCENTES VISITANTES AL POSGRADO DE BIOLOGÍA F) APOYAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA MAESTRÍA G) MANEJAR LA LOGÍSTICA 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) LLEVAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEL POSGRADO J) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	349	52313297	ALVAREZ BERMUDEZ ZORAYA XIMENA	40.000.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS GERENCIALES QUE REQUIEREN LOS PROYECTOS CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS, ADECUACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA, CENTRO DE HISTORIA NATURAL, Y PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LOS PROGRAMAS DE FARMACIA, BIOLOGÍA, INSTITUTO DE CIENCIAS Y GEOCIENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.2. CONSOLIDAR, ACTUALIZAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.3. ASESORAR A LAS DIRECTIVAS DE LA FACULTAD EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, INCLUYENDO DESDE LA FASE DE DISEÑO HASTA LA CONTRATACIÓN DE OBRA, DEPENDIENDO DEL ESTADO DE CADA PROYECTO.4. COORDINAR LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN DE CADA PROYECTO Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO, CON CONTRATISTAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD.5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS CRONOGRAMAS.6. APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ESTUDIOS DE MERCADO QUE DEMANDE CADA PROYECTO.7. LLEVAR A CABO LAS INTERVENTORÍAS DE LAS ACTIVIDADES CON LAS CUALES SE RELACIONE SU PROFESIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, CUMPLIENDO CON LAS ESTIPULACIONES CONGRASADAS EN LOS ARTÍCULOS 96 Y 97 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS.8. PRESENTAR INFORMES FINALES DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	350	35328383	RICARDO RODRIGUEZ MARTHA ELENA	4.482.000	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES 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 DE MENOR.E) REALIZAR LABORES DE MENSAJERÍA.F) RECEPCIÓN Y SALIDAS DE LLAMADAS Y REALIZAR CONTACTOS CON INSTITUCIONES Y DOCENTES PARA LAS ACTIVIDADES DEL MUSEO.G) INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	352	1018407326	PIZO ESCALANTE KAREN SOFIA	20.800.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR DESARROLLOS ARQUITECTONICOS Y COORDINAR TECNICAMENTE, LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.2. ELABORACION DE MODELOS ARQUITECTONICOS.3. COORDINACION DE LOS PROYECTOS CON LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, CUANDO SEA REQUERIDO.4. COORDINACION TECNICA DE LOS DISEÑOS Y PROYECTOS ELECTRICOS, HIDROSANITARIOS, ESTRUCTURALES, PRESUPUESTALES, MECANICOS Y DEMAS QUE REQUIERAN LOS PROYECTOS A SU CARGOS. ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.6. PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.7. BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA LOS TRÁMITES CONTRACTUALES DE LOS PROYECTOS A SU CARGO.8. SUPERVISIÓN ARQUITECTÓNICA DE LAS ADECUACIONES DE OBRAS MENORES.9. ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS PRECONTRACTUALES Y/O DIRECTRIZ TÉCNICA DE LAS OBRAS MENORES.10. ELABORACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA.11. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	353	52318142	MORENO FEO MARIA ISABEL	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRECONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACIÓN, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES ESTABLECIDAS.2. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUERIMIENTOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3. APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA LA UNIDAD.4. 'REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO (SIGEP).5. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSIÓN Y GÉNÉRICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.6. DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, DE SER NECESARIO, UTILIZANDO LA HERRAMIENTA DISEÑADA PARA TAL FIN.7. VERIFICAR EN LAS PAGINAS DE LA PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICIA EL ESTADO DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL DE LOS CONTRATISTAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARTICIPACIÓN EN JORNADAS EVENTUALES DE TRABAJO Y VISITAS ENCAMINADAS A SOCIALIZAR Y RETROALIMENTAR LOS AVANCES EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES UNIDADES Y CENTROS CORRESPONDIENTES A LA FACULTAD DE CIENCIAS.9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.10. ENTREGA DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	354	52968220	LOPEZ CELIS ANGELA MARITZA	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRECONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACIÓN, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES ESTABLECIDAS.2. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUERIMIENTOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3. APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA LA UNIDAD.4. 'REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO (SIGEP).5. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSIÓN Y GÉNÉRICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.6. DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, DE SER NECESARIO, UTILIZANDO LA HERRAMIENTA DISEÑADA PARA TAL FIN.7. VERIFICAR EN LAS PAGINAS DE LA PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICIA EL ESTADO DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL DE LOS CONTRATISTAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARTICIPACIÓN EN JORNADAS EVENTUALES DE TRABAJO Y VISITAS ENCAMINADAS A SOCIALIZAR Y RETROALIMENTAR LOS AVANCES EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES UNIDADES Y CENTROS CORRESPONDIENTES A LA FACULTAD DE CIENCIAS.9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.10. ENTREGA DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	355	79766057	VERGARA CABEZAS JOHN FREDY	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES PRECONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACIÓN, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES ESTABLECIDAS.2. ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUERIMIENTOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3. APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA LA UNIDAD.4. 'REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO (SIGEP).5. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSIÓN Y GÉNÉRICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.6. DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, DE SER NECESARIO, UTILIZANDO LA HERRAMIENTA DISEÑADA PARA TAL FIN.7. VERIFICAR EN LAS PAGINAS DE LA PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICIA EL ESTADO DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL DE LOS CONTRATISTAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARTICIPACIÓN EN JORNADAS EVENTUALES DE TRABAJO Y VISITAS ENCAMINADAS A SOCIALIZAR Y RETROALIMENTAR LOS AVANCES EN EL PROCESO CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES UNIDADES Y CENTROS CORRESPONDIENTES A LA FACULTAD DE CIENCIAS.9. RADICACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.10. ENTREGA DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	356	1082154322	CUBILLOS VASQUEZ MILTON JAVIER	4.681.600	01/07/2014	29/08/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER DESARROLLOS ARQUITECTONICOS Y LA ATENCION AL PROYECTO ADECUACION DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA -CENTRO DE HISTORIA NATURAL Y DEMAS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.2. ELABORACION DE MODELOS ARQUITECTONICOS.3. ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.4. PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FACULTAD.5. PRESENTAR INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	357	1032429788	ACOSTA CASTELLANOS LUIS FELIPE	3.819.200	01/07/2014	29/08/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR DESARROLLOS ARQUITECTONICOS Y BRINDAR LA ATENCION A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.B. ELABORACION DE MODELOS ARQUITECTONICOS.C. COORDINACION DE LOS PROYECTOS CON LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, Y CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO.D. ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.E. PRESENTAR INFORME DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.F. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	358	52890504	PULIDO RODRIGUEZ DIANA MARCELA	8.280.000	01/07/2014	30/09/2014	PROFESIONAL DE APOYO JURÍDICO - LEGAL EN LAS ACTUACIONES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA FACULTAD DE CIENCIAS, EN LO CONCERNIENTE A LAS PRUEBAS DE VALORACIÓN A LOS ASPIRANTES ADMITIDOS AL CONCURSO PROFESORAL 2013 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN DE LA VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. RENDIR INFORME DE LOS RESULTADOS CONSEGUIDOS EN CADA JORNADA, REFERENTE AL ADELANTO DE LAS PRUEBAS REALIZADAS A LOS ASPIRANTES AL CONCURSO PROFESORAL 2013.B. RECIBIR, ORGANIZAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y RECLAMACIONES QUE REALICEN LOS ASPIRANTES DEL CONCURSO DOCENTE.C. COADYUVAR AL MANTENIMIENTO DE LA CADENA DE CUSTODIA Y DEBIDA SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO Y RESULTADO DEL CONCURSO.D. APOYAR EN EL TRÁMITE DE CONTRATOS, CONVENIOS MARCO O ESPECÍFICOS Y SUSCRIBIR CON ENTIDADES EXTERNAS, Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REVISIÓN Y FIRMA.E. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS SOLICITADOS POR LOS DOCENTES PARA SUS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.F. ASESORIA PERSONAL, TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA RESOLVER LAS INQUIETUDES DE LOS PROFESORES EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.G. PRESENTAR INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.
ODS	360	1010206787	OLIVEROS REYES RODRIGO ESTEBAN	5.428.500	01/07/2014	30/09/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL MANEJO DE LAS SALAS DE CÓMPUTO Y SALA TIC DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. PRESTAR EL APOYO NECESARIO EN LA INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL HARDWARE, SOFTWARE, DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DEL CENTRO DE GEOINFORMÁTICA.B. PREPARAR LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AULA TIC.C. APOYAR AL DEPARTAMENTO EN LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS Y DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SOLICITUDES POR PARTE DEL DNIC.D. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.E. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADA PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	361	79815863	GARCIA FUENTES JEISSON RENE	16.400.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. NOTIFICACION DE ORDENES CONTRACTUALES PARA FIRMAS RESPECTIVAS CON SU RESPECTIVO FORMATO.AL INTERVENIR RESPONSABLE.2. NOTIFICACION DE LEGALIZACION DE ORDENES CONTRACTUALES YA FIRMADAS CON SU RESPECTIVO FORMATO.3. AFILIACION A RIESGO LABORALES A LOS CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA.4. REVISIÓN DE FACTURAS DE AGENCIAS DE VIAJES LLEVANDO CONTROL DE NUMERACION, ORDEN CONTRACTUAL Y LIQUIDACION DE LA MISMA.5. REALIZACION DE ACTAS DE LIQUIDACION A LAS ORDENES CONTRACTUALES DE AGENCIAS DE VIAJES LAS CUALES ESTEN PARA ANULAR SALDOS O LAS QUE SEAN TRACTO SUCECIVO.6. LLEVAR A CABO EL CONTROL DE LA RESERVA PRESUPUESTAL TANTO DE LA EMPRESA 2013 Y 2063 A TODAS LAS ORDENES CONTRACTUALES DE VIGENCIAS ANTERIORES Y VIGENCIA 2014.7. PRESTAR ASESORIA A LOS CONTRATISTAS Y BRINDAR INFORMACION A LOS MISMOS SOBRE EL ESTADO DE LAS ORDENES.8. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	362	52701575	RESTREPO ALVAREZ VERONICA	8.213.500	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EL ANÁLISIS DE DATOS PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ELABORAR INFORMES Y EN EL ANÁLISIS DE DATOS PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.2. CONOCER, MANEJAR, RECOLECTAR E INTRODUCIR DATOS EN LA PLATAFORMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.3. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	363	25221783	ACEVEDO CORTES ANGELA MARIA	8.151.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA DE FORMACIÓN EN CIENCIAS PARTICULARMENTE CON LO QUE TIENE QUE VER CON LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. APOYO EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO DE LA MECC. ASISTIR A LA DIRECCIÓN EN TODOS LOS REQUERIMIENTOS DEL MANEJO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE FORMACIÓN EN CIENCIAS.3. APOYO EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES EN UNIVERSIDADES.4. APOYO EN EL MANEJO DE COTIZACIONES PARA COMPRA DE QUIPOS, TIQUETES, APOYO LOGÍSTICO DE EVENTOS.5. APOYO EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMO LO SON LA SOLICITUD DE ODS, ODC, ESTÍMULOS ACADÉMICOS DOCENTES.6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	364	79909166	ROSERO GARCIA JAVIER ALBERTO	9.195.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FILMACIÓN, GRABACIÓN Y EDICIÓN DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. REALIZAR LA GRABACIÓN Y EDICIÓN DE LOS CURSOS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR (DIRECTOR DE LA MEC)2. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y SIMILARES QUE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN ACADÉMICA LE ASIGNE Y ENTREGARLAS EN FORMATO .FLV EN UN DISCO DIGITAL AL DIRECTOR DE ESTA DEPENDENCIA3. AJUSTAR EL CRONOGRAMA DE GRABACIÓN A LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCENTES4. PRESENTAR INFORMES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PREVIO A CADA PAGO.5. EDITAR LOS CURSOS GRABADOS Y PRESENTARLOS EN FORMATO PARA RED (WEB)
ODS	365	1078347194	GOMEZ GUAQUETA YENIFER PAOLA	8.151.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LAS GESTIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y TRÁMITES ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ÁREA DE FORMACIÓN EN CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA MAESTRÍA2. TRÁMITES DE APOYO ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.3. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONALIZADA A LOS USUARIOS4. APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS CLASES LOS SÁBADOS DESDE EL AUDITORIO DE LA FACULTAD.5. RECIBIR LA CORRESPONDENCIA Y TRAMITARLA SEGÚN LAS SOLICITUDES.6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	366	80437932	BELTRAN VERGEL ARMANDO	11.495.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE MANEJO DE EQUIPOS Y TRANSMISIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. REALIZAR LAS DIFERENTES CONEXIONES CON LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD QUE PARTICIPAN EN LA MAESTRÍA2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS CONEXIONES3. CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LA MAESTRÍA EN EL MANEJO DE TABLAS DIGITALES Y TABLEROS INTERACTIVOS4. BRINDAR APOYO A LOS DOCENTES EN LAS PRESENTACIONES Y LAS CLASES DE LA MAESTRÍA5. APOYO EN LAS SOLUCIONES A LOS INCONVENIENTES QUE SE PRESENTAN EN LAS CONEXIONES6. FACILITAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LAS AULAS TIC'S EN LAS DIFERENTES ASIGNATURAS Y ACTIVIDADES DE LA MEC7. BRINDAR APOYO EN LA TUTORÍA EN EL USO DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LAS AULAS TIC'S 8. ADMINISTRAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS TIC'S9. REALIZAR LOS REPORTES SEMANALES DEL DESARROLLO DE CLASES DE VIDEOCONFERENCIA10. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS USUARIOS DE LAS AULAS TIC'S11. REALIZAR LIMPIEZA INFORMÁTICA Y BACKUP DE LOS EQUIPOS DE LAS AULAS TIC'S12. REALIZAR APERTURA OPORTUNA DE LAS AULAS TIC'S PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS13. DILIGENCIAR EL SOFTWARE DE SERVICIO14. ENTREGAR INFORME, CON LOS SOPORTES DE ACTIVIDADES, PREVIO A CADA PAGO.
ODS	367	52768875	LOPEZ SANTOS MONICA BEATRIZ	12.800.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO (FÍSICO Y DIGITAL) Y COMUNICACIONES RELATIVAS A ARTÍCULOS RECIBIDOS PARA EVALUACIÓN, ARTÍCULOS PARA CORRECCIÓN POR PARTE DE LOS AUTORES, ARTÍCULOS ACEPTADOS PARA CORRECCIÓN Y ARTÍCULOS PARA PUBLICACIÓN Y LABORES DE WEBMASTER DE LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA. B. REALIZAR LA GESTIÓN EDITORIAL PARA SELECCIONAR, COMUNICARSE Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PARES DE EVALUACIÓN A EFECTOS DEL ARBITRAJE CIENTÍFICO A LOS ARTÍCULOS ACEPTADOS Y RECHAZADOS. REVISAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR PUBLINDEX PARA CADA UNO DE LOS EVALUADORES ESCOGIDOS. C. EVALUAR EL MATERIAL DE TEXTOS Y ARCHIVOS GRÁFICOS A FIN DE ESTIMAR SU CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES A LOS AUTORES. D. EDITAR IMÁGENES EN PHOTOSHOP Y GIMP PARA MEJORAR SU CALIDAD. D. PREPARAR LAS EDICIONES IMPRESAS DE LA REVISTA, INCLUYENDO SU PROCESAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL SOFTWARE LATEX Y COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE LAS EDICIONES IMPRESA Y ONLINE DE LA REVISTA. E. EJECUTAR LABORES RELATIVAS A LA VISIBILIZACIÓN DE LA REVISTA: ENVÍO DE LAS EDICIONES A BASES DE DATOS ESPECIALIZADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA A CADA NÚMERO DE LA REVISTA EN PUBLINDEX DE COLCIENCIAS Y EBSCO FUENTE ACADÉMICA PREMIER. GESTIONAR LA VISIBILIZACIÓN EN OTRAS BASES DE DATOS. F. ENVIAR LOS EJEMPLARES IMPRESOS A LOS DIFERENTES LUGARES PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DEPÓSITO LEGAL Y CANES G. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	368	51787385	PRIETO FRANCO SOCORRO	4.989.600	01/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACEDMICAS DEL POSGRADO EN MICROBIOLOGIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. REALIZAR LABORES DE ASESORAMIENTO A ESTUDIANTES Y PROFESORES2. REALIZAR LA COORDINACIÓN DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA DEL POSGRADO DE MICROBIOLOGIA 3. ELABORAR LAS ACTAS DEL COMITÉ ASESOR DEL POSGRADO Y ENVÍO DE CASOS AL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS4. MANEJAR Y ACTUALIZAR POR MEDIO DE SIA, UNIVERSITAS LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL POSGRADO 5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	369	1032405124	CORREA DURAN ADRIANA CAROLINA	6.000.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PARA APOYAR ASUNTOS ACEDMICO-ADMINISTRATIVOS DEL AREA CURRICULAR DE BIOLOGIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ORGANIZAR REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR DEL PREGRADO EXTENDIDO PARA CONTINUAR LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LA REFORMA ACADÉMICA IMPLEMENTADA EN EL 20092. PRESENTAR INFORME DE AVANCES DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LA REFORMA ACEDMICA3. ELABORAR, APLICAR Y MEJORAR PAULATINAMENTE LOS MÓDULOS DE ENCUESTAS APROBADOS POR EL COMITÉ A ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS4. 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 CAMBIO PROPUESTOS5. GENERAR UNA PROPUESTA DE LA RESOLUCIÓN QUE DEFINA EL PLAN DE ESTUDIOS DE BIOLOGIA SI FUERAN APROBADOS LOS CAMBIOS PROPUESTOS6. REVISAR LA LEGISLACION PERTINENTE PARA SOLICITAR ESTE TIPO DE CAMBIOS Y AJUSTAR EL PROCESO A LOS PARAMETROS LEGALES VIGENTES7. COLECTAR SEMESTRALMENTE LA INFORMACION RELACIONADA CON ADMITIDOS, EGRESADOS, RENDIMIENTO ACADÉMICO, DESERCIÓN ESTUDIANTIL, ETC PARA OBTENER INDICADORES DE CALIDAD DEL PROGRAMA8. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	371	1012354146	CERON RODRIGUEZ JONATHAN	11.495.000	01/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE MANEJO DE EQUIPOS Y TRANSMISIÓN DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. REALIZAR LAS DIFERENTES CONEXIONES CON LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD QUE PARTICIPAN EN LA MAESTRÍA2. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS CONEXIONES3. CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LA MAESTRÍA EN EL MANEJO DE TABLAS DIGITALES Y TABLEROS INTERACTIVOS4. BRINDAR APOYO A LOS DOCENTES EN LAS PRESENTACIONES Y LAS CLASES DE LA MAESTRÍA5. APOYO EN LAS SOLUCIONES A LOS INCONVENIENTES QUE SE PRESENTAN EN LAS CONEXIONES6. FACILITAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN EN LAS AULAS TIC'S EN LAS DIFERENTES ASIGNATURAS Y ACTIVIDADES DE LA MEC7. BRINDAR APOYO EN LA TUTORÍA EN EL USO DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LAS AULAS TIC'S 8. ADMINISTRAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS TIC'S9. REALIZAR LOS REPORTES SEMANALES DEL DESARROLLO DE CLASES DE VIDEOCONFERENCIA10. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS USUARIOS DE LAS AULAS TIC'S11. REALIZAR LIMPIEZA INFORMÁTICA Y BACKUP DE LOS EQUIPOS DE LAS AULAS TIC'S12. REALIZAR APERTURA OPORTUNA DE LAS AULAS TIC'S PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS13. DILIGENCIAR EL SOFTWARE DE SERVICIO14. ENTREGAR INFORME, CON LOS SOPORTES DE ACTIVIDADES, PREVIO A CADA PAGO.
ODS	372	80911559	GOMAJOA VELEZ FREDDY JOSE	7.898.453	03/07/2014	31/12/2014	PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS EN LA COORDINACIÓN Y MANEJO DE LOS SALONES TIC- EQUIPOS DE SISTEMAS PARA LOS DEPARTAMENTOS DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. COORDINAR CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES EL ENLACE PARA INICIAR LAS CLASES SIMULTANEAS2. ABRIR LOS SALONES TIC, ENCENDER EQUIPOS PARA EL INICIO DE LAS CLASES3. CERRAR Y APAGAR EQUIPOS DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE CLASES4. DEMÁS REQUERIMIENTOS DE LOS DOS DEPARTAMENTOS (FÍSICA-MATEMÁTICAS) PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS (MENSajería, DEPURACIÓN DE INVENTARIOS)5. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	373	52296718	HERNANDEZ QUITIAN MARGOTH	2.400.000	03/07/2014	26/07/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MONITORIA DEL DIPLOMADO EN PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA FUNDAMENTAL, TANTO PRESENCIAL COMO VIRTUAL.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-A. ALIMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA BLACKBOARD Y ATENCIÓN VIRTUAL A LOS PARTICIPANTES DEL DIPLOMADO.B. MONITORIA PRESENCIAL Y VIRTUAL DEL MÓDULO I Y IIC. APLICACIÓN DE LISTA DE ASISTENCIA.
ODS	374	80229148	MARTINEZ GIL MILLER JOHAN	4.500.000	03/07/2014	30/09/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA CON EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y AUDIOVISUALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: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 TRASTEOS DENTRO Y FUERA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, MANEJO DE INVENTARIOS Y BAJAS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE LABORATORIO.E. ASISTENCIA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.F. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	375	31321406	BEJARANO AYALA CAROLINA	7.650.000	03/07/2014	30/09/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. ASESORAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y ACADÉMICA DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y ASESORÍAS Y DEMÁS MODALIDADES DE EXTENSIÓN.B. HACER SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN.C. COORDINAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS MODALIDADES DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.D. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

EMPRESA 2063 -ORDENES CONTRACTUALES							
ORDEN	No.	NIT	Contratista	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto
ODC	170	800041036	PASPARTU LTDA	3.294.151	06/06/2014	28/06/2014	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA LA MOVILIDAD DEL PROFESOR FRANCISCO CARRASCO MARIN DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN N° 1069 DEL 5 DE MAYO DE 2014 DE VICERRECTORÍA DE SEDE.
ODC	171	800041036	PASPARTU LTDA	2.715.076	05/07/2014	13/07/2014	UN (1) TIQUETE AÉREO PARA UN VIAJE DE CARÁCTER INTERNACIONAL.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. SUMINISTRAR UN TIQUETE AÉREO EN LA RUTA BOGOTÁ-MEMPHIS-BOGOTÁ CON LAS ESCALAS CORRESPONDIENTES Y LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
ODC	172	830508200	SUMINISTROS CLINICOS ISLA S A S	422.240	05/06/2014	12/06/2014	ADQUIRIR REACTIVO DE TINCIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS.
ODC	174	891412195	QUIMICA M G S A S	17.893.000	10/06/2014	24/07/2014	ADQUIRIR EQUIPOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO.
ODC	175	2444445390	WINDSOR SCIENTIFIC LTD	1.255.200	10/06/2014	24/07/2014	COMPRA DE UN ELECTRODO DE DIAMANTE DOPADO CON BORO DE 3MM DE DIÁMETRO.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. VENTA DE UN ELECTRODO DE DIAMANTE DOPADO CON BORO DE 3MM DE DIÁMETRO.
ODC	176	900408815	ENLACES INALAMBRICOS DIGITALES S A S	4.176.000	16/06/2014	15/07/2014	SE REQUIERE LA COMPRA DE TELÉFONOS SATELITALES DE EXCELENTE CALIDAD PARA USO EN CAMPO EN LOS DEPARTAMENTOS DE VAUPÉS, GUAINÍA, GUAVIARE Y VICHADA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO INVESTIGACIÓN DE MINERALES ESTRATÉGICOS, INDUSTRIALES Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, REGIÓN LLANOS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. CONSERVAR LA GARANTÍA DEL EQUIPO DE MÍNIMO UN AÑO 2. CONSERVAR LA GARANTÍA EN SOPORTE TÉCNICO, SUMINISTRO DE REPUESTOS (EN CASO DE SER NECESARIO)3. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO DE LOS EQUIPOS CADA VEZ QUE SE REQUIERA4. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN EL TIEMPO ESTIPULADO.
ODC	177	830034233	A M ASESORIA Y MANTENIMIENTO LTDA	1.299.200	12/06/2014	26/06/2014	ADQUIRIR MATERIAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELECTROPORACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CLONACIÓN EN BIOLOGIA MOLECULAR
ODC	178	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.308.060	10/06/2014	24/06/2014	ADQUIRIR TRES (3) TIQUETES AEROS EN CLASE ECONOMICA EN LA RUTA BOGOTÁ-CARTAGENA-BOGOTÁ CON FECHA DE IDA Y DE JUNIO EN VUELO DE LA MAÑANA Y FECHA DE REGRESO EL 16 JUNIO DE 2014 EN HORAS DE LA TARDE
ODC	179	860038544	PRODUQUIMICA DE COLOMBIA S A	696.000	17/06/2014	16/07/2014	COMPRA DE MATERIALES DE LABORATORIO (TRAMPAS DE SOLVENTES) PARA USO EN ROTAEVAPORADOR.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ENTREGAR LOS ARTÍCULOS EN EL LABORATORIO 135 DEL EDIFICIO DE QUÍMICA.
ODC	180	860518299	PURIFICACION Y ANALISIS DE FLUIDOS LTDA	410.923	17/06/2014	31/07/2014	ADQUIRIR MATERIALES DE LABORATORIO PARA DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ENTREGAR LOS MATERIALES OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA AL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN BOGOTÁ.2. OTORGAR GARANTÍA DE LA INTEGRIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS.
ODC	181	860064146	EQUIMED LIMITADA	916.400	20/06/2014	18/08/2014	ADQUIRIR MATERIALES DE LABORATORIO PARA DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ENTREGAR LOS MATERIALES OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA AL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN BOGOTÁ.2. OTORGAR GARANTÍA DE LA INTEGRIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS.
ODC	182	800116549	BIOPRUEBAS LTDA	1.127.520	20/06/2014	19/07/2014	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE CULTIVO DE TEJIDOS DENTRO DEL PROYECTO CAMBIO CLIMÁTICO Y AGRICULTURA: DESARROLLO DE VERSIONES SEMISINTÉTICAS DE GENES QUE CONFIERAN TOLERANCIA A SEQUÍA Y AL HERBICIDA GLUFOSINATO DE AMONIO PARA MAÍZ. LABORATORIO 215C, DEPTO. BIOLOGÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. CUMPLIR CON LAS FECHAS DE ENTREGA DETERMINADAS EN LA COTIZACIÓN.
ODC	183	800041036	PASPARTU LTDA	967.304	19/06/2014	20/06/2014	ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-A. NO COBRAR PENALIDADES POR DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE TIQUETES.B. MANTENER EL MÁXIMO DE TIEMPO EN LA RESERVA REQUERIDA.C. PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO EN LA EXPEDICIÓN DEL TIQUETE AL CONFIRMAR LA RESERVA DEL MISMO.D. TIQUETES AÉREOS IDA Y VUELTA BOGOTÁ-BUCARAMANGA, CON FECHA DE SALIDA EL JUEVES 19 DE JUNIO A LAS 3 P.M. Y REGRESO EL DÍA VIERNES 20 DE JUNIO DE 2014 A LAS 4 P.M. A NOMBRE DE LOS PROFESORES SONIA MORENO GUAQUETA Y RAFAEL MOLINA GALLEGUE.E. VERIFICAR CON LAS AEROLÍNEAS LA CORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO CORPORATIVO ASIGNADO A LA UNIVERSIDAD Y SU APLICACIÓN A CADA UNO DE LOS TIQUETES EMITIDOS.F. ENTREGAR INFORMES SEMANALES O MENSUALES DEL CONSUMO DE TIQUETES CON LAS AEROLÍNEAS, CON EL FIN DE TENER UN REPORTE REAL DE LOS CONSUMOS DE LA UNIVERSIDAD.
ODC	184	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	2.320.000	18/06/2014	25/06/2014	COMPRA DE KIT PARA TRANSCRIPTASA REVERSA NECESARIOS PARA DETERMINAR CAMBIOS EN LOS NIVELES DE EXPRESIÓN PARA DIFERENTES GENES.
ODC	185	800240039	ANDINA DE TECNOLOGIAS S A S	3.039.200	25/06/2014	24/07/2014	ADQUIRIR REACTIVOS (KIT PARA MARCAJE DIRECTO DE ADN EN ROJO Y VERDE) PARA REALIZAR PROCESOS DE EVALUACIÓN DE ADN POR MEDIO DE LA TÉCNICA DE HIBRIDACIÓN GENÓMICA COMPARATIVA CROMOSÓMICA Y VERIFICACIÓN DE MICRO-DELECCIONES/DUPLICACIONES EN EL ADN EN ESTUDIO.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:A. ENTREGAR LOS BIENES EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE GENÉTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.B. CUMPLIR CON ESTERILIDAD DE LOS ELEMENTOS.
ODC	186	860001911	KAIKA S A S	7.900.000	01/07/2014	29/08/2014	ADQUIRIR ESTEREOMICROSCOPIO TRIOCULAR.
ODC	187	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	6.316.000	27/06/2014	26/07/2014	ADQUIRIR COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE GAMA MEDIA Y COMPUTADOR DE ESCRITORIO "ALL-IN-ONE".
ODC	188	800078000	KASAI LTDA ORGANIZACION COMERCIAL	6.345.200	02/07/2014	29/09/2014	ADQUIRIR EQUIPOS PARA LABORATORIO Y CAMPO.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-A. ESTAR AL DÍA CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
ODC	189	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	151.200	26/06/2014	25/07/2014	COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LABORATORIO.
ODC	190	860403097	ELEMENTOS QUIMICOS LTDA	8.994.060	26/06/2014	24/08/2014	SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA-A. SUMINISTRAR LOS EQUIPOS CON LAS ESPECIFICACIONES PRESENTADAS EN LA OFERTA.
ODC	191	860351784	LANZETTA RENGIFO Y CIA S A S	129.096.000	24/06/2014	22/08/2014	COMPRA DE EQUIPO DE ANÁLISIS TÉRMICO TGA-DSC OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. GARANTÍA DE UN AÑO.2. INSTALACIÓN Y ENTRENAMIENTO.3. TIEMPO DE ENTREGA 60 DÍAS.4. INSTALACIÓN EN EL GRUPO ESCA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.

ODC	192	244445375	CRYSTALMAKER SOFTWARE	3.375.960	24/06/2014	07/08/2014	COMPRA DE SOFTWARE CRYSTALMAKER OBLIGACIONES ESPECIFICAS.1. ENVIO DE LA LICENCIA DEL SOFTWARE AL CORREO ELECTRONICO CASIERRA@UNAL.EDU.CO
ODC	193	891412195	QUIMICA M G S A S	1.502.200	01/07/2014	14/08/2014	COMPRA DE REACTIVOS
ODC	194	860403097	ELEMENTOS QUIMICOS LTDA	4.497.320	24/06/2014	07/08/2014	ADQUISICION DE EQUIPOS DE BAÑO ULTRASONIDO
ODC	195	860403097	ELEMENTOS QUIMICOS LTDA	1.651.608	24/06/2014	07/08/2014	ADQUISICION DE MATERIALES DE LABORATORIO PARA DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ENTREGAR LOS MATERIALES OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA AL DEPARTAMENTO DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN BOGOTÁ. 2. OTORGAR GARANTÍA DE LA INTEGRIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS.
ODC	196	900049712	FITUR S A S	1.037.200	20/06/2014	04/07/2014	COMPRA DE PASAJES AEREOS BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
ODC	197	830047092	MAVE INSTRUMENTACION Y QUIMICOS LTDA	8.317.200	24/06/2014	23/07/2014	ADQUISICION DE UNA Sonda PARA TESLAMETRO 8010 EXISTENTE Y UN LASER PARA EL PROYECTO "ESTUDIO FÍSICO QUÍMICO DEL MATERIAL EXPLORATORIO EN LA MINA DE MANGANESO (APIA-RISARALDA) DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL INTERVENOR.
ODC	198	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	1.914.000	26/06/2014	25/07/2014	ADQUISICION DE GATEWAY LR CLONASE II, ENZYME MIX. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA.
ODC	199	830035246	DELL COLOMBIA INC	2.222.676	02/07/2014	30/08/2014	ADQUIRIR MEMORIA RAM PARA EL SERVIDOR DEL PROGRAMA INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. PROVEER LA MEMORIA RAM DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES PROPORCIONADAS. 2. ENTREGAR LA MEMORIA RAM EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.
ODC	200	800200257	ASESORIAS DISTRIBUCION DE EQUIPOS Y QUIMICOS ADEQUIM S A S	9.152.852	02/07/2014	29/10/2014	SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS QUÍMICOS PARA LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. SUMINISTRAR LOS INSUMOS QUÍMICOS CON LAS ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES PRESENTADAS EN LA OFERTA.
ODC	201	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.628.272	20/06/2014	21/06/2014	ADQUISICION DE TIQUETES AEROS EN RUTAS NACIONALES. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. NO COBRAR PENALIDADES POR DEVOLUCION O CAMBIO DE TIQUETES 2. MANTENER MÁXIMO DE TIEMPO EN LAS RESERVA REQUERIDAS. 3. PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO EN LA EXPEDICION DEL TIQUETE AL CONFIRMAR LA RESERVA DEL MISMO 4. TIQUETES AEROS IDA Y VUELTA BOGOTÁ - BUCARAMANGA, CON FECHA DE SALIDA EL JUEVES 19 DE JUNIO A LAS 3:00 P.M Y REGRESO EL DÍA VIERNES 20 DE JUNIO DE 2014 A LAS 4:00 P.M A NOMBRE DE LOS PROFESORES SONIA MORENO GUAQUETA Y RAFAEL MOLINA GALLEGU.
ODC	202	900448748	BIOEQUIPOS ENTOMOLOGICOS S A S	5.917.392	26/06/2014	30/07/2014	COMPRA DE GAVETAS TIPO CORNELL Y CAJAS BLANCAS PARA GAVETAS TIPO CORNELL.
ODC	204	830051441	PC MAC SERVICIOS Y VENTAS S A	12.938.635	08/07/2014	12/07/2014	ADQUIRIR COMPUTADORES DE ESCRITORIO.
ODC	205	900025740	MICROHOME LTDA	4.353.376	11/07/2014	09/08/2014	ADQUIRIR COMPUTADORES DE ESCRITORIO.
ODC	206	800200257	ASESORIAS DISTRIBUCION DE EQUIPOS Y QUIMICOS ADEQUIM S A S	532.927	10/07/2014	07/09/2014	ADQUIRIR REACTIVOS PARA LABORATORIO.
ODC	208	832003079	KHYMOS S A	4.730.816	07/07/2014	05/08/2014	ADQUIRIR ELECTROMULTIPLICADOR Y TRAMPAS PARA EL CROMATOGRFO DE GASES AGILENT 7890.
ODS	118	860028026	AGENCIA DE ADUANAS ADUANERA GRANCOLOMBIANA S A NIVEL I	1.662.400	22/05/2014	21/07/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION ADUANERA Y DEMAS GASTOS A LA NACIONALIZACION DE LOS EQUIPOS PROVENIENTES DE ESTADOS UNIDOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. OBTENER Y LIBERAR DOCUMENTOS DE TRANSPORTE. 2. UBICAR Y HACER SEGUIMIENTO EN DEPÓSITO DE LA MERCANCÍA, CALCULAR LOS BODEGAJES POR UN TÉRMINO APROXIMADO DE 3 MESES A UN TIPO DE CAMBIO ESTIMADO ENTRE \$2000 HASTA \$2050 Y REALIZAR SU CORRESPONDIENTE PAGO. 3. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN Y POSTERIOR LEVANTE DE LA MERCANCÍA. 4. PRESTAR ASESORÍA EN MATERIA ADUANERA. 5. ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES ALMACENADOS Y NACIONALIZADOS HASTA EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO. 6. GARANTIZAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS SI EXISTEN VARIACIONES EN LA TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS A TERCEROS. EL VALOR DEL SERVICIO ES DE \$1.662.400 INCLUIDO EL VALOR DEL IVA.
ODS	166	800082671	L ALIANXA TRAVEL NETWORK COLOMBIA S A	2.212.800	24/07/2014	02/08/2014	HOSPEDAJE EN HABITACION SENCILLA (CON LOS SERVICIOS QUE SE TENGAN CONTEMPLADOS EN EL CARGO BASICO Y A QUE TENGA DERECHO EL HUÉSPED) PARA CONFERENCISTAS INVITADOS ESPECIALES DEL CURSO ESCUELA INTERNACIONAL. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. PROVEER LOS MATERIALES CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS Y EN EL TIEMPO ESPECIFICADO EN LA COTIZACIÓN. B. DAR LA GARANTÍA NECESARIA POR LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS.
ODS	181	1010184857	GOMEZ CANO FABIO ANDRES	12.600.000	04/06/2014	03/12/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO ANÁLISIS BIOINFORMÁTICOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. CARACTERIZACIÓN BIOINFORMÁTICA DE LOS GENES EXPRESADOS DIFERENCIALMENTE EN CADA PARENTAL. 2. ASOCIACIÓN DE MARCADORES TIPO SNPS A GENES INVOLUCRADOS EN INMUNIDAD. 3. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	182	1026564198	BAYONA MALDONADO LINA MARIA	2.000.000	09/06/2014	08/08/2014	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN QUÍMICA QUE ANALICE PERFILES EN HPLC DE EXTRACTOS DE ORGANISMOS MARINOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ANALIZAR POR HPLC-DAD 40 EXTRACTOS DE OCTOCORALES DE PROVIDENCIA, SANTA MARTA E ISLAS DEL ROSARIO. 2. ALINEAR LOS CROMATOGRAMAS. 3. CONSTRUIR LA MATRIZ DE DATOS PARA ANÁLISIS MULTIVARIADO. 4. REALIZAR ANÁLISIS DE PCA Y DE CLUSTERS. 5. IDENTIFICAR EXTRACTOS Y GRUPOS DE EXTRACTOS PARA ESTUDIOS QUÍMICOS POSTERIORES. 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	183	7319410	CASTELLANOS CASTILLO FABIO ANDRES	3.000.000	06/06/2014	05/08/2014	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN QUÍMICA PARA LA ELABORACION DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS RELACIONADOS CON INHIBICION DE ENZIMAS Y MODELACION MOLECULAR. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. SOMETIMIENTO DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO QUE DESCRIBA EL ESTUDIO DE BIOPROSECCION DE ORGANISMOS MARINOS COMO FUENTE DE INHIBIDORES DE ACETILCOLINESTERASA. 2. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE COMPUESTOS INHIBIDORES DE LA ACETILCOLINESTERASA. 3. BORRADOR DE ARTÍCULO RELACIONADO CON MODELAMIENTO MOLECULAR DE INHIBIDORES DE ACETILCOLINESTERASA. 4. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	184	860028026	AGENCIA DE ADUANAS ADUANERA GRANCOLOMBIANA S A NIVEL I	2.050.400	17/06/2014	16/10/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION ADUANERA Y DEMAS GASTOS A LA NACIONALIZACION DEL PEDIDO 60 DEL 2013 CORRESPONDIENTE A LA IMPORTACION DE REACTIVOS QUIMICOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. OBTENER Y LIBERAR DOCUMENTOS DE TRANSPORTE. B. UBICAR Y HACER SEGUIMIENTO EN DEPÓSITO DE LA MERCANCÍA, CALCULAR LOS BODEGAJES POR UN TÉRMINO APROXIMADO DE 3 MESES A UN TIPO DE CAMBIO ESTIMADO DE \$2.150 Y REALIZAR SU CORRESPONDIENTE PAGO. C. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN Y POSTERIOR LEVANTE DE LA MERCANCÍA. D. PRESTAR ASESORÍA EN MATERIA ADUANERA. E. ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES ALMACENADOS Y NACIONALIZADOS HASTA EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO. F. GARANTIZAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS SI EXISTEN VARIACIONES EN LA TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS A TERCEROS.
ODS	185	80829289	BALLESTEROS VIVAS DIEGO	3.400.000	18/06/2014	17/07/2014	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL EN QUÍMICA (QUÍMICO O LICENCIADO), ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS-QUÍMICA QUE DESARROLLE PROYECTOS A SER PRESENTADOS EN CONVOCATORIAS DE INVESTIGACION. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. ELABORAR UN PROYECTO A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA. B. PRESENTAR EL PROYECTO COMO MÍNIMO A UNA CONVOCATORIA ABIERTA EN EL SISTEMA CONCIENTES O SENA.
ODS	186	900231152	AGENCIA DE ADUANAS DLI S A NIVEL 2	1.803.463	12/06/2014	11/10/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION ADUANERA Y DEMAS GASTOS A LA NACIONALIZACION DE LA DONACION 1 DE 2014 CORRESPONDIENTE A LA IMPORTACION A COLOMBIA DE UN EQUIPO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. OBTENER Y LIBERAR DOCUMENTOS DE TRANSPORTE. B. UBICAR Y HACER SEGUIMIENTO EN DEPÓSITO DE LA MERCANCÍA, CALCULAR LOS BODEGAJES POR UN TÉRMINO APROXIMADO DE 3 MESES A UN TIPO DE CAMBIO ESTIMADO \$2.150 Y REALIZAR SU CORRESPONDIENTE PAGO. C. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN Y POSTERIOR LEVANTE DE LA MERCANCÍA. D. PRESTAR ASESORÍA EN MATERIA ADUANERA. E. ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES ALMACENADOS Y NACIONALIZADOS HASTA EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO. F. GARANTIZAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS SI EXISTEN VARIACIONES EN LA TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS A TERCEROS.
ODS	187	860003216	PRODUCTOS ROCHE S A	21.137.294	19/06/2014	26/06/2014	SERVICIO DE SECUENCIACION
ODS	188	860040585	SUNRISE CARGO S A SCHENKER	1.081.950	24/07/2014	23/09/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL PARA LA DONACION DE UNA CÁMARA CCD PARA UN MICROSCOPIO ELECTRONICO DE TRANSMISION DESDE LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR TECHNISCHE UNIVERSITAT DRESDEN - ALEMANIA HASTA EL DEPÓSITO ZONA FRANCA DE BOGOTÁ, COLOMBIA. DONACION 01-2014. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTE DEL BIEN DESDE LA COMPAÑIA EN TRIEBENBERG 50 D 01328 DRESDEN, ALEMANIA HASTA ZONA FRANCA BOGOTÁ. B. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES ADUANERAS RESPECTIVAS EN DESTINO ALEMANIA. C. RECOGER CÁMARA PARA MICROSCOPIO DESDE LA COMPAÑIA TRIEBENBERG 50D 01328 DRESDEN, ALEMANIA HASTA ZONA FRANCA BOGOTÁ, CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO: EMPACADO EN UNA CAJA PESO 50 KG. D. GARANTIZAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS SI EXISTEN VARIACIONES EN TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS. E. VALOR TOTAL DE LA ORDEN: \$1.081.950.
ODS	189	80878068	SATIVA GAMBOA CARLOS ANDRES	2.000.000	26/06/2014	23/10/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DISEÑAR UN SISTEMA ELECTRONICO, BASADO MICROCONTROLADORES Y MICROPROCESADORES RASPBERRY Y BRAGLEBONE, PARA MONTAR UNA RED DE SENSORES CON TRANSFERENCIA INALÁMBRICA, VÍA CELULAR E INTERNET PARA MONITOREO PERMANENTE Y CONTROL DE PROCESOS REMOTOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. DISEÑAR 4 PROTOTIPOS DE ESTACIONES METEOROLOGICAS CON DESARROLLO DEL LENGUAJE PYTHON. B. DISEÑAR Y CONSTRUIR UNA RED DE ESTACIONES PARA MONITOREAR OBSERVABLES METEOROLOGICAS EN UN RANGO DE 5 KILOMETROS. C. DISEÑAR UNA RED TENGA CAPACIDAD PARA INTEGRAR 100 ESTACIONES REMOTAS. D. DISEÑAR UN PATRÓN DEL TIEMPO BASADO EN UN RECEPTOR GPS PARA CALIBRACION DE EQUIPO Y DIFUSION DEL TIEMPO. E. QUE ESCRIBA REPORTES TÉCNICOS Y MANUALES DEL USUARIO. F. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	190	2444444591	MACROGEN INC	1.840.000	20/06/2014	09/10/2014	SERVICIO TÉCNICO DE SECUENCIACION PARA OBTENER SECUENCIAS DE CITOCROMO B Y CITOCROMO OXIDASA 1 PRESENTES EN AVES Y CULEX QUINQUEFASCIATUS, CAPTURADOS EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. A PARTIR DE PRODUCTOS DE PCR PURIFICADOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ENTREGAR LAS SECUENCIAS DE DNA SOLICITADAS, VÍA CORREO ELECTRONICO A NEMATTAC@UNAL.EDU.CO.
ODS	191	1032383219	MORANTES ARIZA CARLOS FABIAN	1.195.200	20/06/2014	03/07/2014	PERSONA QUE BRINDE APOYO EN EL DESARROLLO LOGISTICO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROYECTO: "CURSO Y SIMPOSIUM DE MORFOMETRIA GEOMETRICA" OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. DISEÑO DEL MATERIAL DE DIVULGACION. 2. PREPARACION DE MATERIALES PARA LA SESIÓN PRÁCTICA. 3. INSTALACION DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS. 4. ACOMPAÑAMIENTO Y RESOLUCION DE DUDAS EN LAS SESIONES PRÁCTICAS. 5. APOYO E LA ELABORACION DEL INFORME FINAL.
ODS	192	15877630	PARRA GALINDO ROBINSON ROYER	1.000.000	20/06/2014	17/07/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA HACER EL MANTENIMIENTO DE ESTACIONES GEOMAGNETICAS, SÍSMICAS, AMBIENTALES PARA QUE FUNCIONEN DE MANERA ININTERRUMPIDA LAS 24 HORAS TODOS LOS DÍAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. HACER MANTENIMIENTO DE UNA ESTACION GEOMAGNETICA PERMANENTE Y RESUELVIA PROBLEMAS DE INTERRUPCION DE DATOS EN LA SEDE DE AMAZONIA DE LA U NAL EN LETICIA. 2. HACER TRATAMIENTO DE DATOS CON EL FORMATO RINEX Y LABVIEW. 3. HACER SUPERVISION DE ESTACION METEOROLOGICA Y ENRUTAMIENTO DE DATOS. 4. MANEJAR PROTOCOLOS DE COMUNICACIONES. ESCRIBIR REPORTES TÉCNICOS Y MANUALES DEL USUARIO.
ODS	193	1075229106	ALVAREZ HERNANDEZ MONICA ALEXANDRA	2.576.262	20/06/2014	18/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE GEORREFERENCIACION CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 151 DE 2013 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GEORREFERENCIAR LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 2. REPORTAR Y CORREGIR LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LAS LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 3. HACER LAS GEORREFERENCIAS EN LA PLANILLA Y CON EL MÉTODO INDICADO POR EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.
ODS	194	1067881996	SANCHEZ MONTALVO WALT FRED	2.576.262	20/06/2014	18/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE GEORREFERENCIACION CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 151 DE 2013 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GEORREFERENCIAR LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 2. REPORTAR Y CORREGIR LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LAS LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 3. HACER LAS GEORREFERENCIAS EN LA PLANILLA Y CON EL MÉTODO INDICADO POR EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.
ODS	195	1117497687	QUINTAS RODRIGUEZ BERTHA YULIETH	2.576.262	20/06/2014	18/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE GEORREFERENCIACION CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 151 DE 2013 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. GEORREFERENCIAR LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 2. REPORTAR Y CORREGIR LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LAS LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. 3. HACER LAS GEORREFERENCIAS EN LA PLANILLA Y CON EL MÉTODO INDICADO POR EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.
ODS	196	12748857	ROSERO OBANDO ALVARO HERNAN	2.576.262	24/06/2014	22/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DE GEORREFERENCIACION CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 151 DE 2013 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. GEORREFERENCIAR LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES DEL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. B. REPORTAR Y CORREGIR LOS ERRORES ENCONTRADOS EN LAS LOCALIDADES DE LOS EJEMPLARES HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO. C. HACER LAS GEORREFERENCIAS EN LA PLANILLA Y CON EL MÉTODO INDICADO POR EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.
ODS	197	52518470	TORRES JIMENEZ ELIS JOHANNA	13.600.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ADMINISTRACION Y EJECUCION FINANCIERA DEL PROGRAMA RIFRUTBIO-RED NACIONAL PARA LA BIOPROSECCION DE FRUTAS TROPICALES. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA-A. APOYAR A LA INVESTIGADORA PRINCIPAL Y DEMAS INVESTIGADORES VINCULADOS AL PROGRAMA RIFRUTBIO EN LA EJECUCION Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO. B. RECIBIR Y CLASIFICAR TODA LA CORRESPONDENCIA VINCULADA A LA EJECUCION DEL PROGRAMA RIFRUTBIO EN MEDIO DIGITAL Y EN MEDIO FÍSICO. C. ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS, REDACTAR Y TRANSCRIBIR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCION DEL PROGRAMA RIFRUTBIO. D. ENVIAR Y RECIBIR INFORMACION DIRECCIONADA POR LA INVESTIGADORA PRINCIPAL A LOS 8 INTEGRANTES DE RIFRUTBIO Y A LA ENTIDAD FINANCIADORA. COLCENCIAS, CUANDO ASÍ SE REQUIERA. E. APOYAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA MEDIANTE LA RADICACION DE DOCUMENTOS EN DIFERENTES INSTANCIAS AL INTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL-SEDE BOGOTÁ. F. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	198	2444445269	UNIVERSITE JOSEPH FOURIER	11.021.743	24/06/2014	25/06/2014	PREPARACION MONTAJE, IRRADIACION DE MUESTRAS QUE CONTIENEN CRISTALES DE APATITO, Y CONTEO DE TRAZAS DE FISION OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.1. REALIZACION DE 13 MONTAJES CON CRISTALES DE APATITO. 2. RADICACION Y ANÁLISIS DE HUELLAS DE FISION DE MUESTRAS DE APATITO. 3. ENTREGA DE RESULTADOS DE EDADES EN FORMATO ASCII AL CORREO AKAMMER@UNAL.EDU.CO
ODS	199	2444443307	UNIVERSITY OF LAUSANNE	3.192.096	24/06/2014	25/06/2014	PRESTACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EN LA PREPARACION, MONTAJE MICROSCOPIA EN SEM E IMÁGENES DE CATHODOLUMINISCENCIA PANCRÓMICA DE MUESTRAS QUE CONTIENEN CRISTALES DE ZIRCONES MAGMÁTICOS Y DETRÍTICOS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.1. ANÁLISIS DE IMÁGENES CATHODOLUMINISCENCIA EN SEM 7 MUESTRAS DE ZIRCONES MAGMÁTICOS Y DETRÍTICOS. 2. ENTREGA DE UN ARCHIVO ASCII AL CORREO AKAMMER@UNAL.EDU.CO CON LOS ARCHIVOS DE LAS IMÁGENES OBTENIDAS AL FINAL DE LA SECCIÓN DE MICROSCOPIA.



ODS	200	80191555	SALCEDO FONTECHA JUAN PAULO	3.000.000	25/06/2014	24/07/2014	PRESTACION DE SERVICIO PARA INSTALAR ESTACION SISMICA EN LA SEDE DE AMAZONIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LETICIA Y DESARROLLAR EN LENGUAJE LABVIEW Y MATLAB LA CAPTURA Y EL TRATAMIENTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. CONSTRUIR, INSTALAR Y PONER A PUNTO UNA ESTACION DE REGISTRO DE SEÑALES ELÉCTRICAS DEL SUBSUELO EN LA SEDE DE AMAZONIA DE LA UN EN LETICIA.B. QUE COORDINE LA LOGÍSTICA DE LA INSTALACIÓN EN LETICIA.C. HACER LA CAPTURA DE DATOS EXPERIMENTALES Y SU CORRESPONDIENTE TRATAMIENTO EN MATLAB Y LABVIEW.D. HACER UNA PRESENTACIÓN DETALLADA DE TODO EL TRABAJO DE INSTALACIÓN DE LA ESTACIÓN.E. ESCRIBIR UN ARTÍCULO PARA SOMETERSE A PUBLICACIÓN.
ODS	201	71739665	COLORADO CASTAÑO JAIRO ALBERTO	204.624	09/07/2014	07/08/2014	PRESTACION DE SERVICIO DE SÍNTESIS QUÍMICA DE OLIGOS (PRIMERS). PARA DESARROLLO DE LA PARTE EXPERIMENTAL DE TÉCNICAS DE RT-PCR, DEL PROYECTO CAMBIO CLIMÁTICO Y AGRICULTURA: DESARROLLO DE VERSIONES SEMISINTÉTICAS DE GENES QUE CONFIERAN TOLERANCIA A SEQUÍA Y AL HERBICIDA GLUFOSINATO DE AMONIO PARA MAÍZ. LABORATORIO 215C, DEPTO BIOLOGÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA DELOS PRODUCTOS DE ACUERDO A LA FECHA PACTADA.
ODS	202	1032390241	MARQUEZ GONZALEZ PAOLA ANDREA	2.390.400	01/07/2014	14/07/2014	PERSONA QUE BRINDE APOYO EN EL DESARROLLO LOGÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROYECTO: "CURSO Y SIMPOSIO DE MORFOMETRIA GEOMÉTRICA"OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE BECAS.B. RECEPCIÓN DE TRABAJOS.C. RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES.D. ACOMPAÑAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE DUDAS EN LAS SESIONES PRÁCTICAS.E. APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.
ODS	203	1019046653	ROJAS HERRERA YACTA IRENE	1.195.200	01/07/2014	14/07/2014	PRESTACION DE SERVICIO PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO LOGÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES EN EL PROYECTO: "CURSO Y SIMPOSIO DE MORFOMETRIA GEOMÉTRICA"OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:1. COORDINAR TRASLADO Y ESTADÍA DEL CONFERENCISTAS INVITADO.2. APOYO LOGÍSTICO DURANTE EL EVENTO.3. ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA.4. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL.
ODS	205	80075140	AVENDAÑO FORERO JOSE MAURICIO	675.749	27/06/2014	06/07/2014	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR MAPAS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS ESPECIES DE BRACHYMYRMEX (FORMICIDAE)OBLIGACIONES ESPECIFICAS.ELABORAR 10 MAPAS DE DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ESPECIES DEL GENERO BRACHYMYRMEX (FORMICIDAE)
ODS	206	52758985	CORTES GONZALEZ JENNY ALEJANDRA	9.800.000	01/07/2014	26/01/2015	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN N°13-238 ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER VON HUMBOLDT Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:A. APOYAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES CONTRACTUALES Y DE CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.B. APOYAR LA SOLICITUD DE COTIZACIONES DE LAS COMPRAS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.C. APOYAR LA RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS DE TRÁMITES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.D. ORGANIZAR, ARCHIVAR Y BUSCAR DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.E. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CARTAS Y TABLAS EN WORD Y EXCEL.F. REALIZAR CONSULTAS EN EL SISTEMA QUIPU CUANDO SE LE SOLICITE.G. REALIZAR SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO DE EQUIPOS EN CASO DE SER NECESARIO Y CUANDO SE LE SOLICITE.H. ACTUALIZAR LA PLANILLA DE CONTROL A ESTUDIANTES AUXILIARES.I. VELAR POR LA BUENA RELACION Y ATENCIÓN DE SERVICIO AL USUARIO DE INFORMÁTICA DE KA BIODIVERSIDAD.J. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	207	1126705735	MANRIQUE DIAZ ADRIANA CAROLINA	17.000.000	04/07/2014	30/11/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEOLOGO PARA CARACTERIZACIÓN DE MINERALES ESTRATEGICOS PARA EJECUCION DE PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS :1. EXPLORACION Y/O EXTRACCION GEOLOGICA DE LOS MINERALES ESTRATEGICOS.2. REALIZAR MODELAMIENTO GEOLOGICO DEL AREA DE ESTUDIO.3. REALIZAR ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN TANTALITA Y CASITERIA.4. REALIZAR ESTUDIOS DE MINERALES DE ALUMINIO.5. PRESENTAR INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.
ODS	208	42105165	ALZATE OSPINA GLORIA INES	21.320.000	01/07/2014	28/02/2015	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTES QUE LIDERAN PROYECTOS DE INVESTIGACION OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. VELAR POR EL ADECUADO Y OPORTUNO FUNCIONAMIENTO PRESUPUESTAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE TIENE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LA EMPRESA 2063.2. INCORPORAR EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA FACULTAD PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS Y GENÉRICOS DE LA FACULTAD RELACIONADOS CON LA EMPRESA 2063.3. VELAR POR EL ADECUADO Y OPORTUNO FUNCIONAMIENTO PRESUPUESTAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE TIENE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LA EMPRESA 2063.4. ELABORAR Y PRESENTAR LOS DIFERENTES INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y ENTIDADES EXTERNAS DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL (2063).5. CALIFICAR EL GASTO Y ELABORAR CDPS, REGISTROS PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES RADICADAS DE LA EMPRESA 2063.6. REALIZAR TRÁMITES ANTE LA OFICINA DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA DE LA EMPRESA 2063.7. APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS.8. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN PLATAFORMA HERMES.9. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	209	53072111	VELANDIA RODRIGUEZ NANCY YOHANNA	6.000.000	01/07/2014	29/08/2014	CONTRATAR PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. EJECUCION DEL PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS.2. EJECUCION DE ENSAYOS PRELIMINARES DE EXTRACCION DE PLAGUICIDAS EN SUELOS.3. ANALISIS DE RESULTADOS Y PRESENTACION DE INFORMES.4. COORDINACION DEL SISTEMA DE CALIDAD BAJO ISO 17025
ODS	210	79530291	CHAVES RINCON MANUEL ALEXANDER	7.200.000	01/07/2014	31/10/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL PROYECTO DE "CARACTERIZACIÓN DEL CAPITAL NATURAL (BIODIVERSIDAD) EN LA REGIÓN DE LA ORINOQUÍA COLOMBIANA." OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. REALIZAR TRÁMITES DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIOS, AVANCES, ATI, SAR, RESOLUCIONES DE AVANCE.2. ACTUALIZACIÓN Y MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO.3. INTERPRETACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DEL PROYECTO.4. SALIDAS DE CAMPO (PARA EFECTUAR RECONOCIMIENTO DE ÁREAS A ESTUDIAR)5. TRAMITAR ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS PAGOS DE ODC, ODS, RAG, ATI, SAR, RESOLUCIONES DE AVANCES.6. PRESENTAR INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL ÚLTIMO PAGO.
ODS	211	1024509886	BEJARANO BOLIVAR ALIX ADRIANA	2.988.048	01/07/2014	31/08/2014	APOYO EN LA FASE ORGANIZATIVA PREVIA, DURANTE Y POSTERIOR AL CURSO DE ESCUELA INTERNACIONAL "ALGAS, PRODUCTOS INDUSTRIALES Y SERVICIOS AMBIENTALES".OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TIQUETES Y HOTEL PARA CONFERENCISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES.B. ASISTIR A ESTUDIANTES Y CONFERENCISTAS EN LOS REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DURANTE EL CURSO.C. APOYAR EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES DEL CURSO.D. APOYAR LAS ACTIVIDADES POSTERIORES AL CURSO.E. PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES PREVIO AL ULTIMO PAGO.