

FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA - SEPTIEMBRE DE 2013

EMPRESA 2013 -ORDENES CONTRACTUALES							
ORDEN	No.	NIT	Contratista	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto
ODC	280	890311274	CARVAJAL ESPACIOS S A S	2.958.000	16/09/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA OFICINA 218 DEL EDIFICIO 405- DIRECCION AREA CURRICULAR DEPARTAMENTO DE FISICA
ODC	283	860065280	QUIMICOS Y REACTIVOS SAS	3.027.600	13/09/2013	27/10/2013	CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE LABORATORIO PARA EL PROYECTO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 379 DE 2013 SUSCRITO CON EL INVIMA
ODC	293	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	2.842.000	06/09/2013	03/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL AREA CURRICULAR DE MATEMATICAS
ODC	294	900284349	GUIAS DE IMPRESION LTDA	200.970	05/09/2013	02/10/2013	ADQUISICION DE AFICHES PARA EL DIPLOMADO DE CROMATOGRAFIA
ODC	295	52950424	TORRES GAMBA JENNY SUSANA	3.601.050	06/09/2013	20/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA , PARA USO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS
ODC	297	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.209.732	10/09/2013	07/10/2013	COMPRA DE TIQUETES PARA PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, QUE ASISTIRAN AL PRIMER COLOQUIO INTERNACIONAL DE REPRESENTACIONES DEL 9 AL 15 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	298	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	50.633.881	19/09/2013	02/11/2013	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILIES DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2013, PARA LA ESTACION ROBERTO FRANCO, MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA, MUSEO DE CIENCIAS NATURALES Y LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
ODC	299	900255659	GEOMETRICA MODULAR S A S	16.003.360	16/09/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL SALOM FEM EN EL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS, FISICA Y ESTADISTICA DE LA FACULTAD DEN CIENCIAS - EDIFICIO 404-405 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
ODC	300	52255103	ZAPATA MUÑOZ GIOVANNA IVETH	884.000	16/09/2013	17/09/2013	ADQUISICION DE CAMISETAS PARA LA IDENTIFICACION DE MONITORES DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA
ODC	301	830120991	DIGIPRINT EDITORES E U	3.400.000	16/09/2013	23/09/2013	IMPRESION Y ACABADOS DE LA REVISTA ACTA BIOLOGICA VOL 18 NO. 2 2013, PARA UN TIRAJE DE 400 EJEMPLARES Y 1 EJEMPLAR DIGITAL.LA DISTRIBUCION SERA ASI-QUINCE (15) DEPOSITOS LEGALESSESENTA (60) DEPOSITOS LEGALES BIBLIOTECA NACIONALDOS (2) PARA LA COORDINACION DE PUBLICACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO (278) PARA CUBRIR CANJE, INTERCAMBIOS Y PRESENCIA NACIONAL CUARENTA (40) PARA EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA CINCO (5) PARA LA VENTA
ODC	302	5892668	ORTIZ MIGUEL	5.724.681	16/09/2013	25/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS Y/O DE CONSTRUCCION NECESARIOS PARA LA ADECUACION Y REPARACION LOCATIVA DE BIOLOGIA
ODC	303	830034233	A M ASESORIA Y MANTENIMIENTO LTDA	2.317.680	23/09/2013	06/11/2013	ADQUISICION DE CELDAS DE CUARZO PARA EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA
ODC	304	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	20.000.000	23/09/2013	06/03/2014	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS CON EL FIN NDE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL CONVENIO DE COOPERACION NO 014 DE 2013VALOR TOTAL \$20.000.000 INCLUIDO IVA
ODC	305	900309238	CJS CANECAS Y CIA LTDA	580.000	20/09/2013	09/10/2013	ADQUISICION DE UN (1) CARRO DE SERVICIO PARA EL LABORATORIO DE BIOLOGIA GENERAL NO. 119 DE DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA
ODC	306	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	4.431.200	21/09/2013	18/10/2013	COMPRA DE IMPRESORA PARA EL PROYECTO CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACION NO. 012 DE 2013, SUSCRITO CON EL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO
ODC	307	830093312	PRODUCTOS Y SUMINISTROS CADENA VEGA E U	17.068.518	04/10/2013	06/10/2013	ADQUISICION DE ACCESORIOS DE CONSTRUCCION , FERRETERIA EN GENERAL, ELECTRICOS , ASEO PARA LOS LABORATORIOS DE MECANICA, ELECTRICIDAD, RX Y TALLER DE MECANICA FINA, UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE FISICA
ODC	310	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	9.674.970	25/09/2013	24/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS BOGOTA- LA PAZ - BOGOTA, PARA LOS PARTICIPANTES DE LA OLIMPIADA IBEROAMERICA DE QUIMICA Y ESTUDIANTES ANA MARIA BELTRAN, DAVIS ALEJANDRO CAVIEDES, KEVIN JOSE NAVARRO Y LOS PROFESORES FERNANDO GOMEZ Y JOSE LEOPOLDO ROJAS, QUIENES PARTICIPARAN EN LA OLIMPIADA IBEROAMERICANA DE QUIMICA DEL 12 AL 19 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	311	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	852.877	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO BOGOTA-MANIZALEZ- BOGOTA PARA EL PROFESOR EMILIANO BARRETO HERNANDEZ, PARA QUE ASISTA AL II CONGRESO COLOMBIANO DE BIOINFORMATICA Y BIOLOGIA COMPUTACIONAL DEL 25 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODC	312	80050051	BOTERO JOHN FREDY	970.000	25/09/2013	04/10/2013	ADQUISICION DE 17 MEDALLAS CON LOGOTIPO Y TEXTO EN ALTO RELIEVE, FIJACION CORDON AL CUELLO.
ODC	313	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	20.000.000	25/09/2013	23/12/2013	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DOCENTES, JURADOS Y EVALUADORES DESIGNADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD PARA LAS DIFERENTES SUSTENTACIONES DE MAESTRIA Y DOCTORADO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MAESTRIA Y DOCTORADO DEL DEPARTAMENTO DE FISICA
ODC	314	52950424	TORRES GAMBA JENNY SUSANA	1.334.500	25/09/2013	09/10/2013	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA NECESARIOS PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA CURRICULAR DE FÍSICA.
ODC	315	830048654	SAS INSTITUTE COLOMBIA SAS	9.149.991	04/10/2013	23/10/2013	ADQUIRIR RENOVACION DE LAS LICENCIAS SAS EAS (RENOVACION ANUAL) PARA EL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA, CONTRATO MAESTRO DE LICENCIAMINETO 30843. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: LAS CONDICIONES COMERCIALES Y ESPECIFICAS DEL PRODUCTO SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN LA COTIZACION NO. 2013-073 PROPUESTA RENOVACION SAS, AL IGUAL QUE EL SUPLEMENTO NO. 13092013 Y LA CARTA DE SOLICITUD DE SOFTWARE TAMBIEN HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL.
ODC	316	830501579	ABECENTRO LTDA	2.146.000	26/09/2013	23/10/2013	ADQUISICION DE TELON DEPROYECCION DE ESTRUCTURA METALICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	317	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	3.810.000	04/10/2013	02/11/2013	ADQUISICION DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO Y PORTATIL, PARA LA VICEDECANATURA DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA DE LA SEDE BOGOTA
ODC	318	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	7.298.136	07/10/2013	03/11/2013	ADQUISICION DE TIQUETES AEREROS EN LA RUTA LA PAZ-BOGOTA- CALI-TUMANCO-CALI-BOGOTA PARA LOS FACILITADORES DEL PROYECTO
ODS	509	255513	CAINA PABLO ANTONIO	1.050.000	10/10/2013	15/11/2013	SERVICIO DE TRANSPORTE Y CARGA PARA LA RECOLECCION DE 207 BULTOS DE VIRUTA, PARA LA UTILIZACION DE LAS CAMAS DE RATONES Y RATAS DEL LABORATORIO DE BIOTERIO DESDE EL MUNICIPIO DE COTA A LA UNICERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
ODS	511	52318142	MORENO FEO MARIA ISABEL	3.320.000	09/09/2013	09/11/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS QUE COMPONEN EL PROCESO DE CONTRATACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, LAS CAUSAS SOBRE LAS POSIBLES FALLAS EN EL EJERCICIO DEL MISMO Y LOS MECANISMOS PARA PREVENIR ERRORES EN SU EJECUCION.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REVISION DEL MATERIAL DOCUMENTAL DE 400 ORDENES CONTRACTUALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA VIGENCIA 2012B) COMPARACION ENTRE LA INFORMACION DOCUMENTAL Y LOS REGISTRO DE INFORMACION QIUPU Y SIGEP C) ORGANIZACION DEL MATERIAL DOCUMENTAL SEGUN LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL D) FOLIACION DEL MATERIAL DOCUMENTAL SEGUN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIVISION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA E) PRODUCTO 1. GENERACION DE REPORTE DE EVALUACION DEL MATERIAL REVISADO F) PARTICIPACION EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO SOBRE EL PROCESO CONTRACTUAL Y LAS RECOMENDACIONES PARA SU EJECUCION G) PRODUCTO 2. ENTREGA DE INFORME DE DIAGNOSTICO DE LAS 400 ORDENES CONTRACTUALES REVISADASH) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	512	7573280	LEON LUQUEZ JULIO CESAR	4.716.000	05/09/2013	04/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA 2021113 TALLER TICS DE LA MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES A CARGO DEL PROFESOR PLINIO DEL CARMEN TEHERAN SARMIENTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYO AL CURSO TALLER TICS Y EDUCACIÓN MATEMÁTICA DEL PROGRAMA DE MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES B) ATENCIÓN POR VIDEO CHAT A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA C) ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL Y MANEJO DEL EQUIPO PARA CADA MÓDULO DEL TALLER D) MANEJO DE LA HERRAMIENTA (BLACKBOARD) PREPARACIÓN DEL MATERIAL PARA LAS CLASES F) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	513	52416760	RUIZ MONROY MARVICK	27.500.000	16/09/2013	22/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓGRAFO(A) PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA QUE CORRESPONDE A LA ZONA DE ESTUDIOB) GEOREFERENCIAR LAS MUESTRAS ENTREGADAS POR EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO EN EL PROGRAMA ARCGIS C) GARANTIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRAFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA) REALIZAR ANÁLISIS DE BASES DE DATOS E) ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCES E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCIÓN, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	514	52711068	QUIROZ REVELO BEATRIZ ELENA	4.716.000	05/09/2013	04/01/2014	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES EN EL CURSO DEL TALLER EXPERIMENTAL (20211112), BAJO LA SUPERVISION DEL PROFESOR FREDDY ALBERTO MONROY RAMIREZ OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ATENCION A LOS ESTUDIANTES DEL TALLER EXPERIMENTAL)2. MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS BLACKBOARD3. ORGANIZACION DEL MATERIAL Y MANEJO DEL EQUIPO PARA CADA MODULO DEL TALLER
ODS	515	1032398024	SANTACRUZ REYES LEONARDO	6.600.000	06/09/2013	17/02/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEOLOGO PARA APOYAR LAS INVESTI OGACIONES DEL PROYECTO
ODS	516	1030545357	LOZANO ORTIZ DANIEL FELIPE	1.537.646	09/09/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA Y GESTION DE EDICION DE LA REVISTA COLOMBIANA DE QUIMICA, DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA- FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. MANEJO DEL SISTEMA DE PUBLICACION2. ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION (ARTICULOS, AUTORES, EVALUADORES ETC) TANTO EN EL OPJ COMO EN PUBLINDEX Y EN GENERAL EN TODAS LAS BASES DE DATOS QUE TIENEN QUE VER CON EL PROCESO EDITORIAL DE LA REVISTA COLOMBIANA DE QUIMICA3. COORDINACION DE LOS PROCESOS DE DIAGRAMACION , IMPRESION Y DISTRIBUCION DE EJEMPLARES DE LA REVISTA COLOMBIANA DE QUIMICA
ODS	517	52619017	ROZO CASTILLO ADRIANA PAOLA	2.500.000	06/09/2013	30/09/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y ASESORÍA E INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DAR RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ A LOS REQUERIMIENTOS INTERNO Y EXTERNOS TANTO TELEFÓNICA COMO PERSONAL Y POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN B) ORIENTAR A LOS DOCENTES SOBRE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA PRESENTAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN)C) MONITOREAR PERMANENTEMENTE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS TANTO DE EXTENSIÓN COMO DE INVESTIGACIÓN ANTE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS, EXTERNAS A LA UNIVERSIDAD)D) PROGRAMAR Y PRESTAR ASISTENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	518	19372591	MOJICA BUITRAGO JAIME	35.750.000	12/09/2013	23/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEOLOGO PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES Y COORDINACION DEL PROYECTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. 1. REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACIÓN GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES ETC.2. INTERPRETACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANÁLISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRÍA DE INCLUSIONES FLUIDAS, AL IGUAL QUE LA DE LOS ANÁLISIS MENCIONADOS EN EL ÍTEM B.F. ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRÁFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA.3. ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN PRODUCTOS, TABLAS , GRAFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA4. CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACIÓN N°014, O ALERTAS SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE.5. ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCIÓN AL SGC.
ODS	519	83253	CAMPOS SANCHEZ ALBERTO	1.600.000	01/10/2013	30/10/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ATENCION POR VIDEO CHAT A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA2. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS DOCENTES EN LOS TALLERES Y ACTIVIDADES PRESENCIALES
ODS	520	23690642	FRANCO AGUILERA CAROL ANDREA	6.474.000	09/09/2013	07/12/2013	APOYAR LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL MODELO CARTOGRÁFICO CON BASE EN LA INFORMACIÓN DISPONIBLE COMO INSUMO PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE EEP OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYAR EL INVENTARIO ACTUALIZADO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE RELACIONADA CON EL MODELO CONCEPTUAL UNIFICADO)B) APOYAR LA COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN SECUNDARIA Y/O ADICIONAL EXISTENTE PARA LA DEFINICIÓN Y DISEÑO DEL MODELO CARTOGRÁFICO DE LA ESTRUCTURA ECOLÓGICA NACIONAL C) ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE RECOPILE DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA)D) APOYAR EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL MODELO CARTOGRÁFICO COMO INSUMO PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN)E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	521	51759539	CALDERON NAVARRO NOHORA	3.668.000	09/09/2013	20/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA DIAGRAMACIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO E INCLUSIÓN DE CORRECCIONES DENTRO DEL TEXTO, PARA LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA VOLUMEN 18 NO. 2, 2013.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DIAGRAMACIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO E INCLUSIÓN DE CORRECCIONES DENTRO DEL TEXTO, PARA LA REVISTA ACTA BIOLÓGICA COLOMBIANA VOLUMEN 18 NO. 2, 2013.B) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	522	860028026	AGENCIA DE ADUANAS ADUANERA GRANCOLOMBIAN A S A NIVEL I	1.350.000	23/09/2013	22/01/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION ADUANERA Y DEMAS GASTOS A LA NACIONALIZACION DE LA DONACION 02 DEL 2013, CORRESPONDIENTE A LA IMPORTACION DE APOLLAS DE ACETONA OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. OBTENER Y LIBERAR DOCUMENTOS DE TRANSPORTE2. UBICAR Y HACER SEGUIMIENTO EN DEPOSITO DE LA MERCANCIA, CALCULAR LOS BODEGAJES POR UN TERMINO APROXIMADO DE 3 MESES A UN TIPO DE CAMBIO ESTIMADO DE \$ 1.950 Y REALIZAR SU CORRESPONDIENTE PAGO3. TRAMITAR Y ADELANTAR ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE IMPORTACION Y POSTERIOR LEVANTE DE LA MERCANCIA4. PRESTAR ASESORIA EN MATERIA ADUANERA5. 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 TASA DE CAMBIO Y/O GASTOS A TERCEROS
ODS	523	830007530	TECNIOPOTICOS LTDA	7.656.000	13/09/2013	20/09/2013	MANTENIMIENTO GENERAL A LOS MICROSCOPIOS Y ESTETOSCOPIOS DEL INSTITUTO Y ADQUISICION DE FORROS PROTECTORES
ODS	524	830086151	METROLOGIA Y CALIBRACION METROCAL LTDA	315.984	16/09/2013	30/09/2013	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION PARA EL PIE DE REY DIGITAL MODELO TIPO 1A DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
ODS	525	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	768.250	16/09/2013	20/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS EN EL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS
ODS	526	19281620	LADINO ROJAS JOSE FRANCISCO	3.000.000	20/09/2013	18/11/2013	PRESTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS PARA EL AEREA CURRICULAR DE FARMACIA
ODS	528	80751777	VILLALBA PARDO FABIAN DARIO	23.179.600	20/09/2013	19/12/2013	DESARROLLAR UNA VERSIÓN DEL MODELO DE EQUILIBRIO GENERAL REGIONALIZADO PARA COLOMBIA (MEGREC) QUE SEA ROBUSTA, EFICIENTE EN TÉRMINOS DE SUPOSICIONES Y REQUERIMIENTOS NUMÉRICO Y CAPAZ DE INCORPORAR LOS IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO A NIVEL DE PRODUCTIVIDAD SECTORIAL EN REGIONES GEOGRÁFICAS DE INTERÉS. LA VERSIÓN DEBE RESPONDER DE MODO ADECUADO ANTE CHOQUES COMO LOS ASOCIADOS AL CAMBIO CLIMÁTICO Y POLÍTICAS RELACIONADAS Y DEBE DESCRIBIR CON UN NIVEL ACEPTABLE DE APROXIMACIÓN, LA ECONOMÍA COLOMBIANA EN CUANTO A ESTRUCTURAS PRODUCTIVAS DISCRIMINADAS POR REGIÓN Y SECTOR JUNTO CON SUS INTERACCIONES. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) VERSIÓN DEL MEGREC ROBUSTA, QUE INCORPORA IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO A NIVEL DE PRODUCTIVIDAD SECTORIAL EN REGIONES DE INTERÉS DEL PROYECTO B) EVALUAR EL ESTADO ACTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL MEGREC) REALIZAR CARACTERIZACIÓN NUMÉRICA Y ALGORÍTMICA DEL MEGREC D) DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA VERSIÓN NUEVA DEL MEGREC) APLICAR EL MODELO DE SIMULACIÓN EN EL SECTOR AGROPECUARIO CON BASE EN RESULTADOS DE MODELACIONES AGROCLIMÁTICAS REALIZADAS EN EL PROYECTO)F) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	530	830051965	QUIMITRONICA LTDA	3.422.000	20/09/2013	27/09/2013	CONTRATAR EL SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL SISTEMA HPLC LACHROM ELITE, INCLUYE EL CAMBIO DE LAMPARA PARA EL PROYECTO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 379 DE 2013 SISCRITO CON EL INVIMA
ODS	531	20384720	SUAREZ ROJAS ALBA MARINA	29.450.000	23/09/2013	24/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GEÓLOGO(A) PARA APOYAR LAS INVESTIGACIONES DEL PROYECTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR ACTIVIDAD PRE-CAMPO COMO ADQUISICIÓN DE MATERIAL NECESARIO, ANÁLISIS DE BIBLIOGRAFÍA, MAPAS, INFORMES GEOLÓGICOS Y OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE. B) REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO EN LOS QUE SE HARÁ RECONOCIMIENTO GEOLÓGICO, TOMA DE MUESTRAS DE FORMA SISTEMÁTICA, TOMA DE INFORMACIÓN GEOLÓGICA PERTINENTE COMO LITOLOGÍA, DATOS ESTRUCTURALES, MINERALIZACIONES, ALTERACIONES ETC. C) PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GEOLÓGICA DE CAMPO EN FORMATOS CORRESPONDIENTES. D) REALIZAR LA PREPARACIÓN Y ANÁLISIS DE ESPECTROMETRÍA DE INFRARROJO CERCANO, SUSCEPTIBILIDAD MAGNETICA, PETROGRAFÍA Y METALOGRAFÍA, CATODOLUMINISCENCIA. E) INTERPRETACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE ANÁLISIS DE MICROSONDA ELECTRÓNICA (EPMA) Y MICROMETRÍA DE INCLUSIONES FLUIDAS, AL IGUAL QUE LA DE LOS ANÁLISIS MENCIONADOS EN EL ÍTEM B.F) ORGANIZAR EL PRODUCTO FINAL EN FORMATOS, TABLAS, GRÁFICOS U OTRA SEGÚN CORRESPONDA. G) CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO DE COOPERACIÓN N°014, O ALERTAS SOBRE LOS INCONVENIENTES Y PLANTEAR SOLUCIONES PARA CUMPLIR EXITOSAMENTE. H) ELABORAR INFORMES DE AVANCE E INFORMES FINALES Y LOS RESPECTIVOS ANEXOS PARA REALIZAR LA ENTREGA A SATISFACCIÓN AL SGC.I) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	532	51787385	PRIETO FRANCO SOCORRO	4.777.800	01/10/2013	31/12/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL POSGRADO EN MICROBIOLOGÍA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR LABORES DE ASESORAMIENTO A ESTUDIANTES Y PROFESORES B) SOLICITAR A LOS DOCENTES LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS DE LAS ASIGNATURAS C) ACTUALIZAR ARCHIVO, PROGRAMAR SUSTENTACIONES Y PROCESOS DE ADMISIÓN D) MANEJAR Y ACTUALIZAR POR PEDIO DE SIA, UNIVERSITAS LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL POSGRADO E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	533	52619017	ROZO CASTILLO ADRIANA PAOLA	1.000.000	01/10/2013	30/10/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYAR LOS DIFERENTES TRAMITES QUE REQUIERE EL PROYECTO B) APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE Y FINALES C) GESTIONAR LAS FACTURAS DE PAGO D) PROYECTAR, CONSOLIDAR Y APOYAR LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	534	52428326	VERGARA CHAPARRO LINA KATERINE	12.000.000	30/09/2013	30/12/2013	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ARCGIS EN EL PROYECTO "CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN N° 012 DE 2013 SUSCRITO CON EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO" ACTIVIDADES ESPECIFICAS: DIGITALIZAR Y CARGAR EL SOFTWARE ARCGIS LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS ESPECIALISTAS DEL PROYECTO, SIGUIENDO LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO. PROCESAR LA INFORMACIÓN DEL MODELO DIGITAL DE ELEVACIÓN Y OBTENER LAS RESPECTIVAS VARIABLES GEOMÉTRICAS. ENTREGAR INFORMES MENSUALES DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	535	8356166	TORRES VILLEGAS ANDRÉS FELIPE	5.482.350	01/10/2013	31/12/2013	APOYAR EL PROCESO Y GESTIÓN EFECTIVA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS TRES REVISTAS DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO EN LA PLATAFORMA OPEN JOURNAL SYSTEM (OJS) TANTO EN MODO VISIBILIDAD COMO MODO DE GESTIÓN B) APOYO EN EL MANEJO PRE-EDITORIAL, REVISIÓN INICIAL DE MANUSCRITOS, ASIGNACIÓN DE PARES EVALUADORES, SEGUIMIENTO A MANUSCRITOS DE DECISIÓN EDITORIAL C) APOYO EN EL MANEJO EDITORIAL; Y REVISIÓN DE DIAGRAMACIÓN Y VERSIÓN GALERADA D) APOYO EN EL MANEJO POST-EDITORIAL, MEJORAMIENTO DE LA VISIBILIDAD E IMPACTO MEDIANTE LAS VERSIONES HTML VERSIONES EBOOK, MARCACIÓN SCIELO, REDALYC Y PUBLINDEX E) APOYO EN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA GOOGLE ANALYTICS F) DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE UNA REVISTA ACADEMICA G) PRESENTAR INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS H) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ODS, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	536	860066942	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	5.379.384	04/10/2013	01/11/2013	CLASES DE NATACIÓN A ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ODS	537	16638556	CORONADO VELEZ AYMER ENRIQUE	45.000.000	01/10/2013	29/11/2013	PRESTAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS RECORRIDOS DE CAMPO PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN FOTOGRÁFICA DE MOVIMIENTOS EN MASA Y LA LOCALIZACIÓN DE LOS MISMOS, A LO LARGO DE LAS VÍAS PRINCIPALES Y REGIONALES EXISTENTES EN EL ÁREA GEOGRÁFICA DEL "CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN NO. 012 DE 2013 SUSCRITO CON EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO". OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR RECORRIDOS DE CAMPO POR LAS VÍAS PRINCIPALES DEL ÁREA DEL PROYECTO (DEPARTAMENTOS DE PUTUMAYO, NARIÑO, CAUCA, HUILA Y CAQUETÁ) B) TOMAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LOS MOVIMIENTOS EN MASA QUE SE DETECTEN EN LOS RECORRIDOS POR LAS VÍAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE C) REGISTRAR CON GPS LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS MOVIMIENTOS EN MASA INVENTARIADOS DURANTE LOS RECORRIDOS REALIZADOS D) SUMINISTRAR TODO LO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO MENCIONADO; ESPECÍFICAMENTE: TRANSPORTE TERRESTRE, GPS, CÁMARA FOTOGRÁFICA Y DEMÁS ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS Y/O APROPIADOS PARA REALIZAR ESTAS LABORES E) PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES (ARCHIVOS DIGITALES Y ANALÓGOS) F) PRESENTAR INFORME FINAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES (ARCHIVOS DIGITALES Y ANALÓGOS), PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	538	52711870	CARDONA CARDONA JOHANA	5.500.000	01/10/2013	14/11/2013	DESARROLLO DE LOS DETALLES CONSTRUCTIVOS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) DESARROLLO DE DETALLES ASCENSOR - PLANTAS B) DESARROLLO DE DETALLES ASCENSOR - ALZADOS C) DESARROLLO DE DETALLES ASCENSOR - ESPECÍFICOS D) DESARROLLO DE DETALLES ESCALERA EMERGENCIA - PLANTAS E) DESARROLLO DE DETALLES ESCALERA EMERGENCIA - ALZADOS F) DESARROLLO DE DETALLES ESCALERA EMERGENCIA - ESPECÍFICOS G) DESARROLLO DE DETALLES BAÑOS H) DESARROLLO DE DETALLES CUBIERTA I) DESARROLLO DE CUADRO PUERTAS Y VENTANAS J) DESARROLLO DE DE CORTES DE FACHADA K) ENTREGA EN MEDIOS FÍSICO Y DIGITAL DE TODA LA INFORMACIÓN ANTES DESCRITAL) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	539	51795460	NOGUERA RAQUEL	7.815.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA EL APOYO ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL DE POSGRADO, DOCTORADO EN BIOTECNOLOGÍA DEL INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:A - CONTROLAR Y MANEJAR LAS HOJAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCTORADO. B - MANEJAR Y ACTUALIZAR POR MEDIO DE SIA, UNIVERSITAS Y COLCIENCIAS LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCTORADO. C - ELABORAR LAS ACTAS DEL COMITÉ ASESOR DE DOCTORADO Y ENVIAR LOS CASOS AL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS. D - ATENDER PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE A LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE HACEN PARTE DEL DOCTORADO. E - REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN BIOTECNOLOGÍA. F - PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	540	51990170	HERRERA CALDERON FLOR MARINA	11.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, CONFORME A LAS ESTIPULACIONES NORMATIVAS VIGENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DOCENTES, SEGÚN EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE RESPECTIVO, PREVIO A LA PRESENTACIÓN ANTE EL COMITÉ DE PERSONAL ACADÉMICO B) PROYECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE GENEREN DE LAS DECISIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD, CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL DOCENTE C) COORDINAR Y REALIZAR EL PROCESO DE VINCULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE LOS DOCENTES OCASIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS D) VERIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARGOS ACADÉMICOS ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD E) ORIENTACIÓN AL PERSONAL DOCENTE SOBRE INQUIETUDES RELACIONADAS CON LA APLICABILIDAD DEL ESTATUTO DE PERSONAL DOCENTE Y ACUERDOS REGLAMENTARIOS F) MANEJO DEL SISTEMA DE TALENTO HUMANO - SARAG) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	541	52347672	ORTIZ FORERO GLORIA LUCIA	8.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE FACULTAD OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) EN TODO EL PROCESO DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS BECAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ((BECA AUXILIAR DOCENTE, BECA EXENCIÓN DE DERECHOS DE MATRÍCULA Y BECARIOS DE PREGRADO) B) SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS BECARIOS SOBRESALIENTE, EN COMUNICACIÓN CON LA VICERRECTORIA ACADÉMICA (SISTEMA NACIONAL DE BECAS) C) EN EL PROCESO DE VALIDACIONES DE ASIGNATURAS DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO D) PROCESO DE DEVOLUCIONES DE DERECHOS DE MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO E) PROCESO DE DEVOLUCIONES AUTOMÁTICAS F) EN LA ELABORACION DE RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD G) PROCESO DE REVISIÓN DE HISTORIAS ACADÉMICAS PARA LA CONTRATACION DE ESTUDIANTES AUXILIARES DE PREGRADO Y POSGRADO H) PROCESO DE REVISIÓN DE LOS POSIBLES GRADUANDOS DE PREGRADO PARA OTORGAR GRADO DE HONOR I) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	542	79706196	SANCHEZ FERNANDEZ CAMILO	11.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR EL APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE FACULTAD OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) PRESENTAR AL SECRETARIO DE LA FACULTAD INFORMES Y ESTADÍSTICAS SOBRE LOS CASOS ESTUDIANTILES TRATADOS POR EL CONSEJO DE LA FACULTAD B) MANEJO DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIA XXI: HOJAS DE VIDA, MATRICULAS, REPORTES, PROGRAMAS CURRICULARES, ACTAS DE CALIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA. C) REALIZAR ADICIONES, CANCELACIONES DE ASIGNATURAS Y DE SEMESTRES, CAMBIOS DE TIPOLOGÍA, MODIFICACIONES DE NOTAS, EQUIVALENCIAS Y DOBLE TITULACIÓN. D) REVISIÓN DE ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES APROBADAS POR EL CONSEJO. E) MANEJO DE MÓDULOS DE INFORMACION DEL SISTEMA UNIVERSITARIA XXI: HOJAS DE VIDA, MATRICULAS, REPORTES, PROGRAMAS CURRICULARES, ACTAS DE CALIFICACION, INSCRIPCIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA. F) UBICACIÓN DE HISTORIAS ACADÉMICAS EN NUEVOS PLANES DE ESTUDIO A ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	543	52513988	SANCHEZ MESA ELSA MARINA	6.779.250	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) ATENDER PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE ESTUDIANTES, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL B) RECEPCIONAR Y RADICAR DIARIAMENTE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN LA SECRETARIA DE FACULTAD C) ENTREGAR CORRESPONDENCIA AL PERSONAL DE LA SECRETARIA PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES D) NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS SUPERIOR UNIVERSITARIO, ACADÉMICO, DE SEDE Y DEL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA FACULTAD E) ESCANEAR, ENTREGAR, RELACIONAR Y ARCHIVAR NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES ENTREGADAS EN LA SECRETARIA F) RELACIONAR Y ARCHIVAR AVISOS DE NOTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES NOTIFICADOS POR CORREO ELECTRÓNICO G) ENVIAR COPIA DE LAS RESOLUCIONES, VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS H) DESCARGAR TODA LA CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA SECRETARIA A OTRAS DEPENDENCIAS I) FIJAR Y DESFIJAR EN LAS CARTELERAS LA INFORMACIÓN ORDENADA POR LA FACULTAD Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD J) RELACIONAR LAS VERIFICACIONES DE TÍTULO DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD, SOLICITADAS POR LAS EMPRESAS, EN EL ÁREA DE CERTIFICACIONES K) SOLICITAR LA ASISTENCIA PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS NUEVOS Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS L) ELABORAR LOS OFICIOS DE ENVÍO DE CIRCULARES, MEMORANDOS A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD M) REALIZAR LOS PEDIDOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA REQUERIDOS POR ESTA DEPENDENCIA Y ENTREGA DE LA MISMA AL PERSONAL DE LA SECRETARIA N) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL PAGO
ODS	544	1019044995	BELLO VARGAS ANDREA PAOLA	11.350.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) APERTURA DE LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU B) LLEVAR A CABO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN POR RUBROS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN C) LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS UNIDADES DE CAJA APROBADAS POR LA FACULTAD D) 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 E) ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS QUE SEAN REQUERIDOS POR LOS DOCENTES Y ENTIDADES DE CONTROL F) VALIDAR LA INFORMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PROYECTOS PARA GARANTIZAR UN EFICIENTE CIERRE PRESUPUESTAL EN EL MES Y EN EL AÑO G) LLEVAR A CABO LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, UNA VEZ SE CUENTE CON EL ACTA INTERNA DE LIQUIDACIÓN H) VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LAS SOLICITUDES DE SARES Y SUS CUMPLIDOS I) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	545	52218340	VANEGAS MOTTA LEIDER	10.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS 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 COMISIÓN 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 DISTRIBUCIÓN DE CAJA MENOR, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES DE LOS REEMBOLSOS DE LA MISMA DE LA EMPRESA 2013. 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 COMISIÓN Y AVANCE PARA LAS SALIDAS DE CAMPO AUTORIZADAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD, DE LA EMPRESA 2013. 7. LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS SALIDAS DE CAMPO, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA SEDE, DE LA EMPRESA 2013. 8. INGRESAR AL SISTEMA SARA LAS RESOLUCIONES DE COMISIÓN DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063. 9. REALIZAR RESOLUCIONES PARA INSCRIPCIÓN A EVENTOS DE DOCENTES Y ESTUDIANTES GANDORES 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 LA EMPRESA 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 TESORERÍA DE LA UNIDAD LOS AVANCES PARA SU RESPECTIVO TRAMITE DE PAGO, DE LA EMPRESA 2013 Y 2063.
ODS	547	49607924	HERRERA BUELVAS IDANIS	9.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TRÁMITE DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. A. "BRINDAR APOYO EN LAS AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES PARA LAS PERSONAS NATURALES VINCULADAS A TRAVÉS DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - LEY 1562 DE 2012, DECRETO 2464 DE 2012 Y DECRETO 0723 DE 2013. B. BRINDAR APOYO EN LAS NOTIFICACIONES DE LOS CONTRATISTAS DE CADA UNA DE LAS ORDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y DE MANERA TELEFÓNICA C. "BRINDAR APOYO EN LAS NOTIFICACIONES A LOS INTERVENTORES DE CADA UNA DE LAS ORDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y DE MANERA TELEFÓNICA D. "BRINDAR APOYO EN LA CREACIÓN DE TERCEROS ANTE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD SEDE E. APOYAR EN LA ELABORACION DEL INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LAS ORDENES QUE TIENEN MÁS DE UN PAGO A LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE BOGOTÁ F. LLEVAR EL CONTROL Y BRINDAR ASESORÍA A LOS INTERVENTORES EN LOS TEMAS DE LIQUIDACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES G. APOYAR LA SECCION DE CONTRATACION EN LA REVISION DE DOCUMENTOS, ELABORACION DE ORDENES CONTRACTUALES H. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	548	51993354	CARRILLO BELEÑO LUZ ANGELA	8.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICO - ACADÉMICO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) ACTUALIZAR HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIA, MÓDULO 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 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	549	94233845	JIMENEZ HOLGUIN OSCAR EDUARDO	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS QUE GENERA LA TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIASA. REVISAR Y ANALIZAR LOS SOPORTES PARA PAGOS QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS IMPARTIDOS POR LA GERENCIA EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES B. APOYAR EN LA LIQUIDACION DE ORDENES DE PAGO C. APOYAR EN LA REVISION DE LEGALIZACIONES DE VIATICOS, COMPRAS Y CAJAS MENORES EN LAS EMPRESAS 2063 Y 2013 (ANTES DE PASAR A LA FIRMA DE LA TESORERA) D. APOYAR EN LA REVISION DE LOS DIFERENTES INFORMES RESPONSABILIDAD DE TESORERIA E. ANÁLISIS, REVISION Y DEPURACION DE LOS ACREEDORES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 F. ATENDER CONSULTAS DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES RELACIONADOS CON LAS LIQUIDACIONES DE LAS ORDENES DE PAGO G. APOYAR EN LA REVISION DE CUMPLIDOS ANTES DE PASARLOS PARA LOS PAGOS.H. ATENDER CONSULTAS Y/O REQUERIMIENTOS QUE SOLICITEN LAS DEPENDENCIAS COMO SON CONTABILIDAD - GERENCIA NAL FINANCIERA- TESORERIA NAL ENTRE OTRAS
ODS	550	52313297	ALVAREZ BERMUDEZ ZORAYA XIMENA	23.175.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORIA Y LOS PROCESOS GERENCIALES QUE REQUIEREN LOS PROYECTOS CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE AULAS Y ADECUACION DEL MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA, CENTRO DE HISTORIA NATURAL, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS- SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACION DEL CRONOGRAMA DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.- CONSOLIDAR, ACTUALIZAR Y PRESENTAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS- ENTREGAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN CADA PROYECTO, EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO.- COORDINAR LAS REUNIONES NECESARIAS DE CADA PROYECTO Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN DICHAS REUNIONES.- LLEVAR A CABO LAS INTERVENTORIAS DE LAS ACTIVIDADES CON LAS CUALES SE RELACIONE SU PROFESION, CUANDO ASI SE REQUIERA, CUMPLIENDO CON LAS ESTIPULACIONES CONSGRADAS EN LOS ARTICULOS 96 Y 97 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS.- PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ULTIMO PAGO
ODS	551	79989566	LOZANO GOMEZ CESAR AUGUSTO	8.842.500	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ELABORACIÓN DE CDPs, REGISTROS PRESUPUESTALES DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES CONTRACTUALES, RAG, AVANCES, CAJAS MENORES RADICADAS EN LA VENTANILLA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA) RENDICIÓN DE INFORME NO. 5 "SEGUIMIENTO DE ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", MENSUAL TANTO A LOS INTERVENTORES DE LAS ORDENES, COMO A LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE BOGOTAC) RENDICIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LAS ORDENES QUE TIENEN MÁS DE UN PAGO A LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SEDE BOGOTAD) LLEVAR EL CONTROL Y BRINDAR ASESORÍA A LOS INTERVENTORES EN LOS TEMAS DE LIQUIDACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES) BRINDAR APOYO EN LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO QUIPU, CUANDO SE REQUIERA) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	552	52192273	SALGADO MARTINEZ JOHANNA AYDEE	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL PROCESO DE CONTRATACION QUE SE LLEVA A CABO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1. - APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD QUE COORDINAN PROYECTOS DE INVESTIGACION DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.2. - ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRAMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.3. - APOYO Y ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y ENTIDADES EXTERNAS DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.4. - REVISION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ANALISIS A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.5. - REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE EMPLEO PUBLICO, DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS CUYAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEAN ADMINISTRATIVAS DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS6. - ELABORACION DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS, ATI, ATC, SAR, EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGUN TRAMITE DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS7. - ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES CONTRACTUALES DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.8. - TRAMITE ANTE EL ALMACEN GENERAL DE LAS RESPECTIVAS ORDENES DE ALTA, CUANDO SE REQUIERAN DE LA UGI Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.9. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	553	53132212	ROCHA MARTINEZ LADY VERONICA	4.500.000	01/10/2013	30/11/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR, APOYAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYAR ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL MHN Y DEL MPVLB) REALIZAR CONVENIOS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MHN Y EL MPVLC) DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN QUE ADELANTAN EL MHN Y EL MPVLD) PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES (MENSUALES) Y UN INFORME DE GESTIÓN ANUAL E) DESPLAZAMIENTO AL MUSEO PALEONTOLOGICO EN VILLA DE LEYVA PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ESTE MUSEO.
ODS	554	1082154322	CUBILLOS VASQUEZ MILTON JAVIER	10.905.750	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TECNICOS PARA HACER DESARROLLOS ARQUITECTONICOS Y LA ATENCION AL PROYECTO: ADECUACION DEL MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA - CENTRO DE HISTORI NATURAL, INTERPRETANDO DISEÑOS Y ELABORANDO PLANOS DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES FASES, BAJO LA DIRECCION DEL DIRECTOR DEL TALLER DE DISEÑO DE LA OFICINA DE DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA.ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1. - DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.2. - ELABORACION DE MODELOS ARQUITECTONICOS.3. - COORDINACION TECNICA DE LOS PROYECTOS ELECTRICOS, HIDRAULICOS, ESTRUCTURALES Y PRESUPUESTALES.4. - DISPONIBILIDAD PARA HACER LAS INTERVENTORIAS DE LOS ESTUDIOS TECNICOS DEL PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGIA DE VILLA DE LEYVA Y LAS MAQUETAS REQUERIDAS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS.5. - ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.6. - PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FACULTAD.
ODS	555	19389497	PEREZ CHAVEZ CARLOS ARTURO	8.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA VENTANILLA DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAD.ACTIVIDADES ESPECIFICAS:1. ELABORAR CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y NOTAS (ESTUDIANTE ACTIVO, RETIRADO Y EGRESADO).2. ELABORAR CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS.3. ELABORAR CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS A LAS EMPRESAS QUE REQUIEREN LA CONTRATACIÓN DE ALGÚN EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.4. ELABORAR COPIAS DE ACTAS DE GRADO.5. ATENCIÓN A ESTUDIANTES PERSONALIZADA Y VIA TELEFÓNICA.
ODS	556	11202076	ALVAREZ ALVAREZ ANDRES	12.875.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS AL COMITE DE RESOLUCION DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y PREPARAR LOS TEXTOS DEL DOCUMENTO "BOLETIN DE BUENAS NOTICIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) PREPARAR LAS ACTAS DEL COMITE DE FACULTAD DE RESOLUCION DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS.B) CITAR A TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITE DE FACULTAD DE RESOLUCION DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS A LAS REUNIONES PARA LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES. C) MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DEL COMITE DE FACULTAD DE RESOLUCION DE CONFLICTOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS EN CONSONANCIA CON LOS ACTOS EXPEDIDOS PARA CADA PROCESO.D) MANTENER COMUNICACION PERMANENTE CON LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A LAS INDAGACIONES E INVESTIGACIONES.E) PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE APERTURA DE INDAGACION O DE INVESTIGACION Y DE ARCHIVO DE INDAGACION O DE INVESTIGACION.F) PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE RECOMENDACION AL CONSEJO DE LA FACULTAD PARA AUTO DE CARGOS EN CONTRA DE LOS ESTUDIANTES QUE PROVISIONALMENTE SEAN SUSCEPTIBLES DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. G) PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE RECOMENDACION DE FALLO EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS EN DONDE SE HAYA PROBADO LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE VINCULADO A LA MISMA.H) COORDINAR CON EL CONSEJO DE LA FACULTAD LA SUSTITUCION TEMPORAL DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, QUE HAYA SIDO DECLARADO IMPEDIDO PARA PARTICIPAR EN DETERMINADA ACTUACION. I) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO ULTIMO PAGO.
ODS	557	52052744	ANGARITA REYES MARTHA JANETH	14.420.000	01/10/2013	28/02/2014	PROFESIONAL DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:A) MANTENER O GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA WEB CMSUM DE LA FACULTAD.B) PRE DISEÑO DE SOLICITUDES ESTUDIANTILES A LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD PARA COMITÉ CURRICULARES DE DEPARTAMENTO.C) DESARROLLO DEL SISTEMA QUE PERMITA CONTROLAR LOS RECIBOS DE PAGO DEL POSTGRADO PARA LA FACULTAD A TARVES DE LA SECRETARIA.D) COORDINAR LA VINCULACION DE ESTUDIANTES QUE SE REQUIERAN PARA LOS PROYECTOS DE FACULTAD RELACIONADOS CON LA UNIDAD INFORMATICA.E) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA U OTROS LUGARES, CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.F) LAS DEMÁS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LAS TICs DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

ODS	559	80119351	SILVA BARON CARLOS ANDRES	6.695.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES O DE APOYO EN EL ÁREA DE SOPORTE PARA LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) 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.)B) INSTALACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS NUEVOS.C) CONCEPTOS TÉCNICOS.D) REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS E) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.G) LAS DEMÁS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA E IMAGEN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	560	19063659	RINCON ROMERO EDGAR ERNESTO	22.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORÍA Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LLEGA A LA DECANATURA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES, AVANCES Y COMISIONES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) LEER CUIDADOSAMENTE TODOS LOS DOCUMENTOS, DETECTAR LOS ERRORES E INCONSISTENCIAS.B) ASESORÍA Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LLEGA A LA DECANATURA Y QUE REQUIERAN LA FIRMA DEL SEÑOR DECANO.C) DETECTAR LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR AL CITAR OTROS DOCUMENTOS O DATOS.D) VERIFICAR QUE LAS CIFRAS, CANTIDADES Y OPERACIONES QUE FIGUREN EN LOS DOCUMENTOS, SEAN LOS CORRECTOS.E) ORGANIZAR Y SEÑALIZAR LOS DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR DECANO.
ODS	561	74376719	NIÑO RAMIREZ SANTIAGO ANDRES	17.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER DESARROLLOS ARQUITECTÓNICOS Y ATENCIÓN AL PROYECTO ADECUACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA - CENTRO DE HISTORIA NATURAL, INTERPRETANDO DISEÑOS Y ELABORANDO PLANOS DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES FASES , BAJO LA DIRECCION DEL DIRECTOR DEL TALLER DE DISEÑO DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, Y APOYO EN LA DEFINICIÓN DEL PROYECTO BIOTERIO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA , QUE HACE PARTE DEL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:- COORDINACIÓN FASE DEL PROYECTO (PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA).- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS.- ELABORACIÓN DE LOS CONTENIDOS ARQUITECTÓNICOS NECESARIOS Y AJUSTES AL PROYECTO PARA LA LEGALIZACIÓN ANTE MINISTERIO DE CULTURA Y PLANEACIÓN DISTRITAL DEL PROYECTO MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA.- DISPONIBILIDAD PARA HACER LAS INTERVENTORÍAS DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO: MUSEO DE PALEONTOLOGÍA DE VILLA DE LEYVA Y LAS MAQUETAS REQUERIDAS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS.- ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.- DISPONIBILIDAD PARA HACER LA ASESORIA A LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES E INTERVENCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DE LA FACULTAD.
ODS	562	80911559	GOMAJOA VELEZ FREDDY JOSE	6.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DEL LABORATORIO Y DEL EQUIPO DE DIFRACCIÓN DE RAYOS X Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. COORDINAR CON LA DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES EL ENLACE PARA INICIAR LAS CLASES SIMULTANEAS 2. ABRIR LOS SALONES TIC , ENCENDER EQUIPOS PARA EL INICIO DE CLASES. CERRAR Y APAGAR LOS EQUIPOS DESPUES DE TERMINADAS LAS CLASES4. DEPURACIÓN DE INVENTARIOS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS 5. DEMÁS REQUERIMIENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. COORDINAR CON LA DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES EL ENLACE PARA INICIAR LAS CLASES SIMULTANEAS 2. ABRIR LOS SALONES TIC , ENCENDER EQUIPOS PARA EL INICIO DE CLASES. CERRAR Y APAGAR LOS EQUIPOS DESPUES DE TERMINADAS LAS CLASES4. DEPURACIÓN DE INVENTARIOS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS 5. DEMÁS REQUERIMIENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS 6. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	563	1022359179	PEÑA REYES KATHERIN PAOLA	8.500.000	11/10/2013	10/03/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y EDITORIALES QUE SE GENERAN EN LA COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES, ASESORIA Y SOPORTE A LAS VICEDECANATURAS Y UNIDADES ACADÉMICAS DE LA FACULTAD A FIN DE PROMOVER LA PUBLICACION Y APOYAR DECISIONES RELATIVAS A LA ACTIVIDAD EDITORIAL.ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:A) ORIENTACIÓN PERMANENTE A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD ACERCA DEL TRÁMITE Y DE LOS PROCESOS EDITORIALES Y DE PUBLICACIÓN DE TEXTOS. B) 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.C) ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS EDITORIALES DE LOS LIBROS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO EDITORIAL EN LA COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES DE LA FACULTAD Y MANTENIMIENTO AL DIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN RESPECTIVOS.D) ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES PARA LA APROBACIÓN ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD ACERCA DE LA IMPRESIÓN Y LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES.E) ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIONES DE DISTRIBUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEPÓSITOS LEGALES, DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL, CANJE Y VENTA COMERCIAL DE LOS LIBROS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES DERIVADAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.F) 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. G) 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. H) SOLICITUD DE CITIZACIONES A DISTINTOS PROVEEDORES DE SERVICIOS EDITORIALES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA SELECCIÓN DEFINITIVA DEL PROVEEDOR A CONTRATAR.I) 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.J) ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO, RADICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SEGUIMIENTO A LOS PAGOS DE PROVEEDORES.K) ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL PERMANENTE A DOCENTES, ESTUDIANTES, PROVEEDORES Y PERSONAL EN GENERAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.L) RECEPCIÓN Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA QUE SE GENERA EN LA DEPENDENCIA.M) ATENCIÓN PERMANENTE A LOS ESTUDIANTES Y VISITANTES QUE SE ACERCAN A LA COORDINACIÓN EN BUSCA DE INFORMACIÓN SOBRE DISPONIBILIDAD DE LIBROS, EXISTENCIAS, NOVEDADES E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS COLECCIONES DE LA FACULTAD.N) COTEJO DE PRUEBAS DE LOS ARCHIVOS PDF DE DIFERENTES PUBLICACIONES DE LA FACULTAD.O) ASIGNACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA DE LOS LIBROS DE LA FACULTAD.P) 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.Q) 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.R) 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.S) 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.T) 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.
ODS	564	51857955	BERNAL ROJAS LUZ AMANDA	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO DE LOS PROCESOS QUE SE GENERAN TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) REVISAR, ANALIZAR Y CONCILIAR MENSUALMENTE LOS MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA DIAN Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063B) ELABORAR LOS FORMULARIOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063C) ANALIZAR, REVISAR Y SOLICITAR LOS RESPECTIVOS REGISTROS DE LOS VINCULADOS ECONÓMICOS DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 MENSUALMENTE) CONTINUAR CON EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y SOLICITUD DE DEPURACIÓN DEL GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063E) REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME DE CONVENIOS INTERNACIONALES DE LA EMPRESA 2063.F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	565	1014185407	GARCIA FORERO LAURA CATALINA	10.905.750	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA HACER PARTE INTEGRAL DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y ATENCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, INTERPRETANDO DISEÑOS Y ELABORANDO PLANOS DE LOS PROYECTOS EN SUS DIFERENTES FASES, BAJO LA DIRECCIÓN DEL DIRECTOR DEL TALLER DE DISEÑO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) DESARROLLO DE PLANOS PARA LAS OFC. ESTADÍSTICA UNIDAD CAMILO TORRES B) DESARROLLO DE PLANOS DE LA PLANTA DE CRIOGÉNESIS C) DESARROLLO DE PLANOS DEL SENDERO DE FARMACIA.D) DESARROLLO DE PLANOS PARA LAS OFIC. ADMINISTRATIVAS MATEMÁTICAS Y FÍSICA.E) DESARROLLO DE PLANOS PARA CAMBIO DE MARQUESINA - FARMACIA.F) DESARROLLO DE PLANOS DEL SALÓN 154 - QUÍMICA.G) DESARROLLO DE PLANOS PARA IMPERMEABILIZACIÓN CUBIERTA - QUÍMICA.H) DESARROLLO DE PLANOS DE CAMBIO PISO SALA DE REUNIONES Y HALL - OBSERVATORIO ASTRONÓMICO.I) DESARROLLO DE PLANOS DE BASE EN CONCRETO PARA TRASLADO DE TORNO - TALLER DE MECÁNICA FINA - FÍSICA.J) DESARROLLO DE PLANOS DEL SALÓN 202 - INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.K) SEÑALIZACIÓN DE ESPACIO ED. 476 - FACULTAD DE CIENCIAS.L) ENTREGA EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL DE TODA LA INFORMACIÓN DESCRITA ANTERIORMENTE.M) DESARROLLO DE PLANOS GENERALES Y DE DETALLES.N) ELABORACIÓN DE MODELOS ARQUITECTÓNICOS.O) COORDINACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ELÉCTRICOS, HIDRÁULICOS, ESTRUCTURALES Y PRESUPUESTALES.P) ASISTENCIA A REUNIONES Y PRESENTACIONES NECESARIAS.Q) PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FACULTAD E INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	566	52763599	AHUMADA MARTINEZ YAIRETH CECILIA	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL AREA DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: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 LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO EN QUIPU.B) ANÁLISIS Y CAUSACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE LAS EMPRESAS DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) COMO SON ODS, ODC, ATC, AVANCES, COMERCIO EXTERIOR, ADUANERA Y TODAS LAS QUE SEAN NECESARIAS, TENIENDO EN CUENTA LOS DESCUENTOS TRIBUTARIOS A QUE HAYA LUGAR, CONFORME A LA LEY 1607 DE 2012 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.C) DILIGENCIAR EL FORMATO DE LIQUIDACION DEL DECRETO 099 DE 2013 PARA CALCULAR EL PORCENTAJE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE, Y CONSERVAR UN ARCHIVO DE LOS MISMOS CON EL FIN DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA SOBRE LOS CONCEPTOS Y VALORES DE LAS DEDUCCIONES PRACTICADAS PARA DISMINUIR LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE.D) ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE CONTRIBUCIÓN DE OBRA DE LAS EMPRESAS DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) CAUSACIÓN EN QUIPU ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DEL INFORME DE BALANZA DE PAGOS AL EXTERIORE) CAUSAR CON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES LOS IMPUESTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE SOBRE LA RENTA Y PARA LA EQUIDAD CREE, RETEIVA Y RETEICA.F) REVISIÓN DE LEGALIZACIONES DE LOS AVANCES DE LA FACULTAD (2013 Y 2063) Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN EN EL NORMAL DESARROLLO DE LA TESORERÍA.G) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	567	52188520	SANCHEZ VALERO SANDRA PATRICIA	10.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TESORERIA PARA REVISION PREVIA Y ANALISIS DE LOS CONCEPTOS CONTABLES PARA INCORPORAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA 2013 Y EL APOYO EN LEGALIZACION DE AVANCES.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) CONTABILIZACION EN EL SISTEMA QUIPU DE LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES A POSTGRADOS (REMESAS) B) REVISAR, VERIFICAR Y CUADRAR EL INFORME DE DEVOLUCION DE IVA DE LA EMPRESA QUIPU 2013 Y 2063. C) REALIZAR LAS SOLICITUDES DE COTIZACION PARA LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS PARA TRAMITAR LAS DIFERENTES INVERSIONES DE LAS EMPRESAS QUIPU 2013 Y 2063 D) VERIFICAR LAS RESOLUCIONES POR CONCEPTO DE DEVOLUCION POR PAGO DE MATRICULA Y DERECHOS 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 PSE F) ELABORACION DEL INFORME DE MATRICULAS TRIMESTRALES G) VERIFICACION POSTERIOR INGRESO DE LA TRANSFERENCIA DE PAGOS REALIZADOS POR EL ICETEX H) APOYO EN LA CONTABILIZACION DE LAS LEGALIZACIONES DE AVANCES Y CAJAS MENORES CORRESPONDIENTES A LAS EMPRESAS 2013 Y 2063) ASESORAR PERSONAL Y TELEFONICAMENTE A PROFESORES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRATISTAS PARA LA ELABORACION DE LAS LEGALIZACIONES Y REEMBOLSOS DE CAJAS MENORES DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063. J) SOLICITAR LA CREACION DE TERCEROS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS CUANDO SE REQUIERA. K) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	568	12643840	PAVAJEAU HERMES FRANCISCO	6.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y JARDINES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DEMÁS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) APOYO EN LAS LABORES DE CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOSB) APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS, PUERTAS, LÁMPARAS ETC., A LOS DIFERENTES SALONES Y OFICINAS DE LA FACULTAD DE CIENCIASC) APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE JARDINES INTERIORES Y EXTERIORES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS D) APOYO EN LOS TRASTEOS INTERNOS QUE REQUIERA LA FACULTADE) LAS DEMÁS QUE SEAN REQUERIDAS EN TAREAS OPERATIVAS QUE REQUIERA LA FACULTADF) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	569	37392195	RAMIREZ ARIAS KARLA INES	26.850.000	01/10/2013	28/02/2014	PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO Y LEGAL EN LAS ACTUACIONES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICASA) PRESTACION DE SERVICIOS JURIDICOS QUE SE TRAMITAN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LOS CUALES NO SE PRONUNCIA LA OFICINA JURIDICA NACIONAL.B) PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURIDICO EN LOS TEMAS QUE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONSIDERE PERTINENTES.C) PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURIDICO EN LAS CONSULTAS REALIZADAS POR INSTANCIAS ACADEMICO- ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DEFINIDAS POR SUS DIRECTIVAS.D) 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 E) EN TODOS LOS TRAMITES CONDUCENTES A LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SE REQUIERA, DEBERA PROYECTAR LA MINUTA DEL CONTRATO, REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DEL MISMO, HACER SEGUIMIENTO HASTA EL MOMENTO DE 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 FINANCIERAF) ACOMPAÑAR A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD A LAS REUNIONES QUE CONVOQUEN LAS ENTIDADES CONTRATANTESG) CUANDO SE REQUIERA REVISAR LAS ACTAS DE LIQUIDACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA FACULTADH) EMITIR CONCEPTO JURIDICO Y REALIZAR LA REVISION PREVIA A LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS MARCO Y ESPECIFICOS, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, CONTRATOS DE COOPERACION PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS, QUE SEAN COMPETENCIA DEL ORDENADOR DEL GASTO Y CUYA SUSCRIPCION SE ENMARQUE DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION Y EXTENSION PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIAI) REALIZAR REUNIONES INFORMATIVAS CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE ACERCA DEL MANEJO DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICION Y DEMAS ACTOS J) PRESTAR ASESORIA Y SOPORTE JURIDICO AL CONCURSO PROFESORAL DE LA FACULTAD.K) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	570	1022345191	TRASLAVIÑA SANTAMARIA JUAN CARLOS	6.779.250	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA TOMA Y REGISTRO DE LAS VARIABLES EN LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA LOCALIZADA EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) MANTENIMIENTO Y PUESTA A PUNTO DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA, MANTENER EN CONDICIONES DE OPTIMO FUNCIONAMIENTO LOS INSTRUMENTOS DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL IDEAM Y LA ORGANIZACIÓN METEOROLÓGICA MUNDIAL (OMM).B) RECOLECTA DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA: TOMAR DATOS DE LAS VARIABLES METEOROLÓGICAS (TEMPERATURA AMBIENTE, TEMPERATURA MÁXIMA, TEMPERATURA MÍNIMA, PORCENTAJE DE LA HUMEDAD RELATIVA, PRECIPITACIÓN, EVAPORACIÓN, RECORRIDO DEL VIENTO, BRILLO SOLAR, NUBOSIDAD).ENVIAR LOS DATOS DE LAS VARIABLES METEOROLÓGICAS AL IDEAM, POR LLAMADA TELEFÓNICA O CORREO TODOS LOS DÍAS, ACTUALIZAR LA PLANILLA FÍSICA "DIARIO DE OBSERVACIONES METEOROLÓGICAS" CAMBIO Y ARCHIVO DE LAS FAJAS DE REGISTRO SEGÚN CORRESPONDAN.C) PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y LOGROS OBJETIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ODS.
ODS	571	52516013	OTERO JIMENEZ VANESSA	14.592.525	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN EL LABORATORIO 306 DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA. MEDIANTE EL MANEJO, MANTENIMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPOS SEMIROBUSTOS (ESPECTROFOTOMETRO Y FLUOROMETRO) Y EL MANEJO DE MODELOS FARMACOLÓGICOS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) MANEJO, MANTENIMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPOS SEMIROBUSTOS EN EL LABORATORIO 306 - DEPARTAMENTO DE FARMACIA.B) MANEJO DE MODELOS FARMACOLÓGICOS EN EL LABORATORIO 306 DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.C) PRESENTAR INFORME FINAL.

ODS	572	52768875	LOPEZ SANTOS MONICA BEATRIZ	4.171.500	01/10/2013	31/12/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA EDITORIAL DE LA REVISTA MOMENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA, FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) 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 WEB MASTER DE LA PAGINA WEB DE LA REVISTA.B) GESTIÓN EDITORIAL PARA SELECCIONAR, COMUNICARSE Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PARES DE EVALUACIÓN, A EFECTOS DEL ARBITRAJE CIENTÍFICO DE LOS ARTÍCULOS.C) EVALUACIÓN DEL MATERIAL DE TEXTOS Y ARCHIVOS GRÁFICOS A FIN DE ESTIMAR SU CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES DE LOS AUTORES.D) PREPARAR LAS EDICIONES IMPRESAS, REGULARES Y NUMEROS ESPECIALES INCLUYENDO SU PROCESAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL SOFTWARE LÁTEX Y COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE LAS EDICIONES IMPRESAS Y ONLINE DE LA REVISTA.E) LABORES RELATIVAS A LA VISIBILIZACIÓN DE LA REVISTA: ENVÍO DE LAS EDICIONES A BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, COORDINAR LA REFERENCIACION DE LA REVISTA EN PUBLINDEX DE COLCIENCIAS, FUENTE ACADEMICA PREMIER (EBSCO) Y GESTIONAR VISIBILIZACION EN OTRAS BASES DE DATOS.F) ACTUALIZAR LOS NUMEROS FALTANTES DE LA REVISTA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA, REVISTA MOMENTO EN EL PORTAL DE REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA EN LA PLATAFORMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS).G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	573	52268366	CHACON CHACON MARTHA ESTELA	12.875.000	01/10/2013	28/02/2014	PROFESIONAL DE APOYO EN DISEÑO GRAFICO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS Y MEJORAS EN EL DISEÑO GRAFICO DEL SITIO WED ACORDE CON LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE USABILIDAD DEL PILOTO DESARROLLADO.B) IMPLEMENTAR REQUERIMIENTOS QUE UNIMEDIOS DETERMINE CONFORME AL PROCESO DE REDISEÑO DEL SITIO WED DE4 LA UNIVERSIDAD.C) DESARROLLAR LOS PROTOCOLOS DE CONTENIDO POR DEPENDENCIA QUE SE PUBLICAN EN EL SITIO WED.D) INTERACTUAR CON LOS INGENIEROS DE SISTEMAS PARA SOLUCIONAR INCONVENIENTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD (DISEÑO, ESTILOS, COMPATIBILIDAD CON LOS DIFERENTES TIPOS DE NAVEGADORES Y/O EQUIPOS PC'S, PORTÁTILES Y MÓVILES)E) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLOGICO DE VILLA DE LEYVA U OTROS LUGARES CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN.F) ASESORAR A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA FACULTAD EN ASUNTOS RELACIONADOS CON DISEÑO GRAFICO Y COMUNICACION VISUAL. G) LAS DEMAS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIA E IMAGEN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	574	80229148	MARTINEZ GIL MILLER JOHAN	7.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO GENERAL CON LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y AUDIOVISUALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIAB) ASISTENCIA TÉCNICA, APERTURA Y CIERRE DE LA SALA DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIAC) 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 FARMACIAE) MANEJO DE INVENTARIOS Y BAJAS DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LABORATORIOF) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	575	79846505	FETECUA SOTO CESAR AUGUSTO	8.850.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA CONDUCIR LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) CONDUCIR LA CAMIONETA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS REALIZANDO RECORRIDOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, CON DOCENTES, ESTUDIANTES Y DIRECTIVOS QUE TENGAN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS.B) COLABORAR EN EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS ELEMENTOS TRANSPORTADOS EN LA CAMIONETA.C) PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES FINAL.
ODS	576	80163885	HERNANDEZ QUINTERO JONATHAN	8.850.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESENTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA TESORERIA PARA LA REVISION, ANALISIS Y VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE PAGO CON EL FIN DE ESTABLECER QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA UNIVERSIDAD, DEVOLUCIÓN DE LOS CUMPLIDOS DE LAS ORDENES DE SERVICIO, COMPRA Y RAG DE LAS EMPRESAS 2013 Y 2063 QUE SE ENCUENTRAN MAL DILIGENCIADOS. ENVIÓ DE SOPORTES DE LAS DIFERENTES ORDENES DE COMPRA QUE EL ALMACÉN GENERAL, LLAMAR A LOS INTERVENTORES PARA EL CUMPLIDO DE LAS DIFERENTES ORDENES QUE ENVÍA EL ALMACÉN PARA EFECTUAR EL RESPECTIVO PAGO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REVISAR Y VERIFICAR LOS VALORES Y PAGOS DE CADA UNA DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO, COMPRA, SARES, ATIS, ATC Y RAG QUE REQUIEREN PARA EL PAGO.2. HACER DEVOLUCIONES A LOS INTERVENTORES O PROVEEDORES DE LOS CUMPLIDOS, FACTURAS O RAG QUE ESTÉN MAL DILIGENCIADOS.3. HACER LA RELACION DE FACTURAS DE ÓRDENES DE COMPRA PARA ENVIAR AL ALMACÉN GENERAL. 4. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS RELACION DE ORDENES DE SERVICIO, COMPRA, ATIS, ATC,QUE SE ENVÍAN AL ALMACÉN GENERAL PARA EFECTUAR EL PAGO Y HACER DEVOLUCIONES EN CASO QUE SEA NECESARIO. 5. ATENDER LAS CONSULTAS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS, RELACIONADOS CON LOS TRAMITES DE PAGO. 6. SACAR LAS FOTOCOPIAS CADA BIMESTRE DE LAS ORDENES DE COMPRA DE LA EMPRE 2013 Y 2063 PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DEL IVA. 7. PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	577	19408926	OLIVEROS MORENO MARIO RODRIGO	7.860.000	01/10/2013	20/12/2013	APOYAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LA SALA TIC DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. PRESTAR EL APOYO NECESARIO EN LA INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL HADWARE, 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. PRESTAR APOYO EN VIDEO CONFERENCIA Y CURSOS ON LINE PROGRAMADAS O AUTORIZADAS POR EL DEPARTAMENTO EN EL AULA TIC.D. APOYAR AL DEPARTAMENTO EN LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS Y DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SOLICITUDES POR PARTE DE LA DNIC.E. ATENDER LAS NECESIDADES DE REQUERIMIENTOS Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS (SALONES, OFICINAS DE PROFESORES Y ADMINISTRATIVOS).F. PRESTAR INFORME MENSUAL Y FINAL DE ACTIVIDADES.G. APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS LICITARIOS DEL DEPARTAMENTO DE GEOCIENCIAS.
ODS	578	79569831	ORGANISTA DIAZ PEDRO	2.480.000	01/10/2013	15/10/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE EDICIÓN DEL LIBRO COSECHAR SIN DESTRUIR. APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE PALMAS COLOMBIANAS. EDITORES: GLORIA GALEANO, RODRIGO BERNAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA, TIPOGRÁFICA, GRAMATICAL Y DE ESTILO.B. ENTREGAR OPORTUNA Y ADECUADAMENTE EL MATERIAL EN MENCIÓN PREVIO ACUERDO DE LAS PARTES.C. CUMPLIR CON LA INCORPORACIÓN DE LAS SUGERENCIAS PLANTEADAS POR LOS AUTORES Y EDITORES.
ODS	579	38285053	RAMIREZ OSORIO SANDRA MARCELA	8.561.850	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS EN EN ÁREA DE EXTENSIÓN Y EL ÁREA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: - ÁREA CURRICULAR DE MATEMÁTICAS: " RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN EL ÁREA CURRICULAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD." APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS " GESTIONAR LAS DIFERENTES ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO QUE SE REQUIERAN PARA EL ÁREA CURRICULAR ASÍ COMO LOS CUMPLIDOS DE PAGO." BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN OPORTUNA A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO SOBRE LOS DIFERENTES TRÁMITES.II. ÁREA INVESTIGACIÓN DE MATEMÁTICAS EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROYECTAR LAS FICHAS DE LOS PROYECTOS Y GESTIONAR LAS FIRMAS PARA SU POSTERIOR RADICACIÓN." HACER EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LAS ACTAS DE LOS PROYECTOS Y MANTENER INFORMADO AL PROFESOR ENCARGADO." DIFUNDIR EN LAS CARTELERAS LA INFORMACIÓN DE LOS SEMINARIOS, COLOQUIOS, CURSOS QUE OFRECE EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y DE OTRAS INSTITUCIONES DE BOGOTÁ INTERESADAS EN LOS TEMAS. III. ÁREA DE EXTENSIÓN DE MATEMÁTICAS " REALIZAR LOS FORMATOS PARA OFRECER LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO 2014- I. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS DILIGENCIADOS A EXTENSIÓN." DAR INFORMACIÓN TELEFÓNICA, O POR CORREO SOBRES LOS CURSOS LIBRES JUVENILES 2014-I." RECIBIR LOS COMPROBANTES DE CONSIGNACIÓN Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS INSCRITOS Y REALIZAR LAS LISTAS PARA CADA PROFESOR. " RECOPIAR LOS FORMATOS DE CREACIÓN DE TERCEROS Y UNA VEZ REVISADOS PARA ENVIARLOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. " PROYECTAR LOS SAR Y LOS CUMPLIDOS DE PAGO DE LOS PROFESORES QUE DICTARON LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO 2014-I. " ENTREGAR LOS CERTIFICADOS DE LOS CURSOS LIBRES Y LAS PLANILLAS Y RECOPIAR LAS FIRMAS DE LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLIERON CON EL 80% DE ASISTENCIA." SOLICITAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TERMINADO LOS CURSOS LIBRES JUVENILES DE MATEMÁTICAS Y CÁLCULO DIFERENCIAL 2014 -I. EL INFORME REAL DEL ESTADO FINANCIERO." REALIZAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CURSOS LIBRES JUVENILES Y ENTREGARLOS A EXTENSIÓN." PROYECTAR LOS INFORMES DE LOS CURSOS AL ÁREA DE EXTENSIÓN, LOS FORMATOS DE ASISTENCIA DE CADA PROFESOR, EL FORMATO DE CERTIFICACIÓN, EL FORMATO DE EVALUACIÓN, Y EL INFORME FINAL DEL COORDINADOR DEL PRODUCTO ACADÉMICO DE LOS CURSOS Y RADICARLOS EN LA VICEDECANATURA DE EXTENSIÓN." RESPONSABLE DEL MANEJO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS.IV EVENTOS DEL DPTO. DE MATEMÁTICAS:" APOYAR A LA MAESTRÍA DE ACTUARIA Y FINANZAS" COLABORAR EN LA PARTE ADMINISTRATIVA. EL CONGRESO LATINOAMERICANO DE PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA MATEMÁTICA (CLAPEM-2014). CON LOS PROFESORES, JOHANA GARZÓN, JOSÉ ALFREDO JIMÉNEZ. . PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ULTIMO PAGO

ODS	580	80544637	GUALTEROS VANEGAS NESTOR IVAN	11.600.000	01/10/2013	30/11/2013	COORDINACIÓN TÉCNICA Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO HASTA LA ETAPA DE PLANOS GENERALES, PARA EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLADE LEYVA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) ASISTIR A LAS REUNIONES CON LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES TÉCNICAS(B) PROPONER Y COORDINAR SOLUCIONES TÉCNICAS PARA RESOLVER PROBLEMÁTICAS DE DISEÑO(C) GENERAR UN PROYECTO ARQUITECTÓNICO COORDINADO Y COHERENTE, APTO PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIAMIENTO(D) COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS CON LOS ARQUITECTOS ENCARGADOS DE LOS DIBUJOS.E) ASISTIR A COMITÉS DE DISEÑO(F) RESOLVER PROBLEMAS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO, DE DIBUJO Y DE COORDINACIÓN TÉCNICA.G) APOYAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS DENTRO DE LA DEDICACIÓN ESTIPULADA(H) ENTREGAR EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL LOS PLANOS REALIZADOS(I) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO. SUBTOTAL \$ 10.000.000IVA 16% \$ 1.600.000TOTAL \$ 11.600.000
ODS	581	79723756	HERRERA GONZALEZ GUSTAVO YEIMER	7.950.000	01/10/2013	28/02/2014	DESARROLLAR LABORES DE APOYO EN LA DIRECCIÓN Y LAS COORDINACIONES CURRICULAR, ACADÉMICA Y DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS AUDIOVISUALES DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA(B) APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA DOCENCIA(C) DIGITACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE ESPACIOS(D) ATENDER LOS SERVICIOS DE TRASLADO, ENTREGA Y RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y CORREOS INTERNOS Y FUERA DEL CAMPUS GENERADO EN LA UAB DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y SUS DEPENDENCIAS E) COLABORAR CON LA GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES EN ASPECTOS RELACIONADOS CON COTIZACIONES, TRÁMITES FINANCIEROS, BÚSQUEDA PARA PROVEEDORES Y COMPRAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTRO.F) TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA Y EN LA FACULTAD DE CIENCIAS
ODS	582	53129194	FUENTES SUAREZ YUDY LETICIA	10.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) REALIZAR LAS RESOLUCIONES QUE DAN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS ESTUDIANTES EN PREGRADO Y POSGRADO(B) ENVIAR CORREOS ELECTRÓNICOS CITANDO A NOTIFICAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS CASOS ESTUDIANTILES DE PREGRADO Y POSGRADO(C) REALIZAR LOS AVISOS CORRESPONDIENTES A LAS RESOLUCIONES QUE NO SE NOTIFICARON NI POR CORREO ELECTRÓNICO NI PERSONALMENTE(D) ASISTIR Y REALIZAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ELECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS(E) COLABORAR EN LA ENUMERACIÓN DEL ACTA DEL CONSEJO RELACIONADOS CON LOS CASOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO(F) ESTRUCTURAR LOS CAPÍTULOS DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD DE LOS AÑOS 2011-II, 2012 Y EL AÑO EN CURSO PARA FIRMAS FINALES. G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	583	20916891	VARGAS RONCANCIO MARTHA CECILIA	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE GENERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:1. - REVISIÓN DE LAS ORDENES CONTRACTUALES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS PARA LA CONTRATACIÓN, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y LAS NORMAS VIGENTES EN EL TEMA2. - ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.3. - REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES AUXILIARES.4. - APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, QUE REQUIERA LA UNIDADES. - PRESENTACION INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	584	1110543939	FORERO GONZALEZ JONATHAN GONZALO	5.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE GENERA LA FACULTAD.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, DENTRO DEL CAMPUS, OFICINAS DEL EDIFICIO URIEL GUTIÉRREZ, OFICINAS DEL EDIFICIO CAMILO TORRES(B) ENTREGA DE FACTURAS A ENTIDADES EXTERNAS, QUE GENERA LA FACULTAD POR LOS DIFERENTES SERVICIOS PRESTADOS(C) RECOGER CHEQUES GIRADOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES EXTERNAS CON LAS QUE SE TIENEN RELACIONES INVESTIGATIVAS O DE EXTENSIÓN(D) RECIBIR DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CHEQUES PARA SER CONSIGNADOS A DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS(E) REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR QUE REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA(F) APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA G) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	585	19077651	HOLGUIN VILLARRAGA GUSTAVO ERNESTO	20.600.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA 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, OBSERVATORIOS, INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES, REALIZAR VISITA 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 BIOLÓGICA TROPICAL ROBERTO FRANCO EN VILLAVICENCIO.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) 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(B) LEVANTAR RELACIONES DE LAS NECESIDADES Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y PRESENTARLOS ANTE LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA SEDE BOGOTÁ, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA(C) 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 Y LA AMPLIACIÓN DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA(D) FORMULAR ESTRATEGIAS PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE RECUPERACIÓN O MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS(E) ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO, LA VALORIZACIÓN, 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) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	586	35421575	GUERRERO GARZON DIANA MILENA	12.467.400	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA PRUEBA EFI-CIENCIAS COMO MEDIO PARA CONOCER EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) COORDINAR Y GESTIONAR LA PRUEBA EFI-CIENCIAS(B) TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE MENCIONES MERITORIAS O LAUREADAS DE TESIS O TRABAJOS FINALES(C) GESTIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE AÑOS SABÁTICOS(D) APOYAR EL COMITÉ DE ÁREA CURRICULAR(E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	587	80799594	ROMERO PEREZ GIOVANNI	12.875.000	01/10/2013	28/02/2014	PROFESIONAL DE APOYO EN SISTEMAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SITIOS WEB, BASADO EN EL PROTOTIPO EXISTENTE, QUE PERMITAN TENER LA INFORMACIÓN DE LA FACULTAD Y TODAS SUS DEPENDENCIAS Y DEMÁS DESARROLLOS QUE SE REQUIERAN EN LA FACULTAD(B) DESARROLLAR Y/O COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS MEJORAS A LAS APLICACIONES EXISTENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS (SISTEMAS DE RECIBOS DE PAGO, ACTAS, PORTAL DE TESIS Y CENSO DE EQUIPOS DE COMPUTO), EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS TYPO 3 C) DESPLAZARSE A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ROBERTO FRANCO DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO Y MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIERAN(D) LAS DEMÁS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS(E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	588	40388271	LONDOÑO LEAL OLGA LUCIA	6.500.000	01/10/2013	28/02/2014	ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE HOJAS DE VIDA (MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS, INFORMACIÓN, ETC) DE COCÓDRILOS EN BASE DE DATOS ESPECÍFICOS EN LOS AÑOS 2044-2012 FASE III.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) COMPLEMENTAR LA REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS 415 EJEMPLARES DE COCODYLIA EN LAS BASES DE DATOS ESPECÍFICAS(B) ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA EN EL NUEVO PROGRAMA C) EN CASOS EXCEPCIONALES, ATENDER LA RECEPCIÓN EN SECRETARÍA, APOYANDO EL PUESTO DE TRABAJO D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	589	52536408	AREVALO NINO SANDRA MILENA	7.725.000	01/10/2013	28/02/2014	DESARROLLAR LABORES EN LA COORDINACIÓN CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRIA EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. ATENDER ANTE LA DIVISION DE REGISTRO Y EL SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA LOS PROCESOS DE PROGRAMACION ACADEMICA DE ASIGNATURAS Y GRUPOS DE ACTIVIDADES.2. ATENDER Y SUMINISTRAR INFORMACION AL PÚBLICO, DIRECTAMENTE O MEDIANTE SISTEMAS DE VOZ Y DATOS, SOBRE LAS FUNCIONALES MISIONALES DE DOCENCIA.3. COLABORAR CON LA GESTION DE PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SUMINISTROS QUE SE REQUIEREN PARA LA BUENA MARCHA DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL POSGRADO.4. LLEVAR CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE DOCENCIA EN EL SENTIDO DE ENTREGAR LAS LLAVES Y LOS MEDIOS AUDIOVISUALES A LOS DOCENTES QUE PARTICIPAN EN EL POSGRADOS. ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS Y MENSAJES DE FAX, REDACTY TRANSCRIBIR DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.6. REALIZAR TRÁMITES EN LA DIRECCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, UNIDAD ADMINISTRATIVA O EN LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, CUANDO ASI SEA REQUERIDO.7. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	590	1032417848	DUARTE VALERIANO NATALY BETTY	12.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, VINCULADO AL LABORATORIO DE ANÁLISIS FARMACÉUTICO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CALIDAD DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA B) COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS FARMACÉUTICO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA C) APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	591	52081927	ROJAS SEGOVIA DIANA ARGENIS	750.000	01/10/2013	30/10/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO PARA LE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL BIOTERIO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE CAMAS DE RATONES B) LIMPIEZA GENERAL EN EL ÁREA DEL BIOTERIO C) MANEJO Y DISPOSICIÓN DE MATERIAL VEGETAL CONTAMINADO D) PRESENTAR INFORME.
ODS	592	79815863	GARCIA FUENTES JEISSON RENE	10.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LAS RESERVAS PRESUPUESTALES: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) REVISAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA CONSTITUCIÓN DE LA NUEVA RESERVA DE APROPIACIÓN NOTIFICANDO PERIÓDICAMENTE POR MEDIO ESCRITO AL INTERVENTOR RESPONSABLE B) LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES DE LOS CONTRATISTAS DE CADA UNA DE LAS ÓRDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y DE MANERA TELEFÓNICA. C) LLEVAR A CABO LA NOTIFICACIÓN DE LOS INTERVENTORES UNA VEZ LEGALIZADA CADA UNA DE LAS ÓRDENES VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y VÍA TELEFÓNICA. D) REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ÓRDENES CONTRACTUALES DESDE SU NOTIFICACIÓN PARA FIRMA HASTA EL PAGO DE LAS MISMASE) RADICAR ÓRDENES FIRMADAS Y PASARLAS AL ARCHIVO. F) PROPORCIONAR INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y PERSONALIZADA RESPECTO AL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA CONTRATACIÓN. G) PRESENTAR DENTRO DE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES EL ESTADO ACTUAL DE LAS ÓRDENES PENDIENTES DE PAGO DE LA RESERVA DE APROPIACIÓN CONSTITUIDA EN LA VIGENCIA 2012. H) CONTROLAR Y VERIFICAR EL ESTADO DE CUENTA DE LAS AGENCIAS DE VIAJE EN CUANTO A FACTURACIÓN Y LIQUIDACIÓN. I) LLEVAR A CABO LAS AFILIACIONES DE ARL A LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. J) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	594	1032405124	CORREA DURAN ADRIANA CAROLINA	6.000.000	02/10/2013	01/03/2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES EN EL CURSO ENSEÑANZA DE LA ASTRONOMÍA (2019054) BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESOR BENJAMÍN CALVO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR PROCESOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA DURANTE EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DE LA REFORMA ACADÉMICA E IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE, ADEMÁS DEL APOYO A OTROS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA CURRICULAR OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) ORGANIZAR REUNIONES DEL COMITÉ ASESOR DE PREGRADO EXTENDIDO PARA CONTINUAR LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LA REFORMA ACADÉMICA IMPLEMENTADA EN 2009B) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE DEL PROCESO DE REVISIÓN DE LA REFORMA ACADÉMICA C) ELABORAR, APLICAR Y MEJORAR PAULATINAMENTE LOS MODELOS DE ENCUESTAS APROBADOS POR EL COMITÉ A ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS D) ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN DE LOS RESULTADOS APROBADOS POR LAS ENCUESTAS PARA SU PRESENTACIÓN AL COMITÉ ASESOR EXTENDIDO Y POSTERIORMENTE A LA FACULTAD PARA JUSTIFICAR LOS CAMBIOS PROPUESTOS E) GENERAR UNA PROPUESTA DE LA RESOLUCIÓN QUE DEFINA EL PLAN DE ESTUDIOS DE BIOLOGÍA SI FUERAN APROBADOS LOS CAMBIOS PROPUESTOS F) REVISAR LA LEGISLACIÓN PERTINENTE PARA SOLICITAR ESTE TIPO DE CAMBIOS Y AJUSTAR EL PROCESO A LOS PARÁMETROS LEGALES VIGENTES G) RECOLECTAR SEMESTRALMENTE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON ADMITIDOS, EGRESADOS, RENDIMIENTO ACADÉMICO, DESERCIÓN ESTUDIANTE... ETC. PARA OBTENER INDICADORES DE CALIDAD DEL PROGRAMA. H) ORGANIZACIÓN DEL SIMPOSIO DE TRABAJOS DE GRADO CADA SEMESTRE I) ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE INDUCCIÓN PARA LOS ADMITIDOS CADA SEMESTRE A NIVEL DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA. J) DESIGNACIÓN DE TUTORES Y ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES ADMITIDOS CADA SEMESTRE, ORIENTACIÓN A TUTORES Y ESTUDIANTES SOBRE EL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL. K) DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES DE PREGRADO Y DOCENTES DEL ÁREA CURRICULAR DE BIOLOGÍA. ATENCIÓN DE DUDAS Y QUEJAS POR MEDIOS VIRTUALES. L) ASISTENCIA AL COMITÉ ASESOR DE PREGRADO, ELABORACIÓN DE ACTAS Y SEGUIMIENTO DE CASOS ESTUDIANTILES ESPECIALES SEGÚN REQUERIMIENTO. M) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	595	1130668963	TOVAR ARANA CARLOS ANDRES	14.737.500	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN EL PROCESO DEL CONCURSO PROFESORAL 2013. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) ATENDER LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VALORACIÓN DE LA HOJA DE VIDA POR PORTE DE LOS JURADOS Y EL COMITÉ DE VERIFICACIÓN DESIGNADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD. B) ATENDER EL PROCESO RELACIONADO CON LA ETAPA DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS, ACOPIO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL COMPONENTE ESCRITO (PLAN DE TRABAJO) DE LOS ASPIRANTES. C) MODERAR LAS PRUEBAS ORALES DEL CONCURSO. D) ORGANIZAR, VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON CADA UNA DE LAS PRUEBAS DEL CONCURSO. E) ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LA FACULTAD Y EL CONSEJO. F) RECIBIR, ORGANIZAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y RECLAMACIONES QUE REALICEN LOS ASPIRANTES. G) COADYUVAR AL MANTENIMIENTO DE LA CADENA DE CUSTODIA Y DEBIDA SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO Y RESULTADO DEL CONCURSO. H) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES.
ODS	596	25221581	ACEVEDO CORTES GLORIA ESPERANZA	10.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE ASISTENCIA PARA EL MANEJO DEL PROYECTO EN VARIAS AREAS: COMPRAS, CONTRATACIONES, ORGANIZACION DE EVENTOS ACADEMICOS, Y CIENTIFICOS. NOTA: EL TIEMPO A CONTRATAR SERÁ POR EL 67% OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ASISTENCIA EN EL MANEJO DEL PROYECTO SANITAS SAS: COMPRAS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS. B) PROGRAMACIÓN DE VISITAS A LAS DIFERENTES CLÍNICAS SANITAS. C) ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CADA CENTRO MEDICO. D) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	597	31321406	BEJARANO AYALA CAROLINA	12.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: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) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	598	79909166	ROSETO GARCIA JAVIER ALBERTO	5.279.664	01/10/2013	31/12/2013	PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE GRABACIÓN, EDICIÓN, FILMACIÓN Y TRANSMISIÓN DE CONFERENCIAS DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA PARA LAS SEDES DE LA FRONTERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A) REALIZAR LAS DIFERENTES CONEXIONES CON LA SEDE DE LA UNIVERSIDAD QUE PARTICIPAN EN LA MAESTRÍA B) BRINDAR EL APOYO TÉCNICO EN LA MAESTRÍA C) GRABACIONES Y EDICIÓN DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA D) ENTREGAR DE INFORME FINAL PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	599	52619017	ROZO CASTILLO ADRIANA PAOLA	12.500.000	02/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y ASESORÍA E INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:A) DAR RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ A LOS REQUERIMIENTOS INTERNO YN EXTERNOS TANTO TELEFÓNICA COMO PERSONAL Y POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. B) ORIENTAR A LOS DOCENTES SOBRE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA PRESENTAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. C) CONSOLIDAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE EXPERTOS, ENTIDADES QUE INTERACTÚAN CON LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN. D) MONITOREAR PERMANENTEMENTE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS TANTO DE EXTENSIÓN COMO DE INVESTIGACIÓN ANTE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS EXTERNAS A LA UNIVERSIDAD. E) PROGRAMAR Y PRESTAR ASISTENCIA EN LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA. F) PROYECTAR LAS DIFERENTES PROPUESTAS ACADÉMICO - ECONÓMICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA OFRECIDAS POR LA UNIDAD DE EXTENSIÓN. G) APOYAR LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA. H) APOYAR LA CONSOLIDACIÓN, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS Y CONVENIOS DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. I) ORIENTAR A LOS ESTUDIANTES SOBRE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN Y CONTRATACIÓN CON OCASIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN. J) IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS, ESTUDIOS Y DEMÁS PROYECTOS DE EXTENSIÓN, SEGÚN PROTOCOLO CORPORATIVO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. K) ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN DE ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN. L) ORGANIZAR LOS ASPECTOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA ATENDER LAS DIFERENTES REUNIONES, CURSOS, SEMINARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS Y CUANDO SEA REQUERIDO ACOMPAÑAMIENTO A LAS REUNIONES PARA CONSOLIDAR LAS ACTAS. M) ASISTIR A REUNIONES SEMANALES PARA QUE EN CONJUNTO CON LOS COORDINADORES DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTADOS DE LOS PROYECTOS. N) ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO CONTACTAR LOS DIFERENTES PROVEEDORES PARA SU CONTRATACIÓN. O) PREPARAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, PERTINENTES A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y A INVESTIGACIÓN. P) CONSOLIDAR Y ADMINISTRAR UNA BASE DE DATOS DE RESULTADOS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN. Q) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.

ODS	600	1033699335	CAMACHO TRIANA INGRI GISELA	6.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA LA REVISTA ACTA BIOLOGICA COLOMBIANA DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. REVISION D E CITAS BIBLIOGRAFICAS DE CADA ARTICULO DEL VOLUMEN 19-1, UNA UNA, Y ENVIAR EL REPORTE DE SI ES VALIDO, INVALIDO Y/O NO ENCONTARDO PARA CADA ARTICULO. 2. VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS DONDE ESTA LA REVISTA (REDALYC, DOAJ, SCIELO, ULACS), SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS HASTA EL VOLUMEN 19-1 Y ENVIAR A CADA UNO DE ESTOS SIREs LOS FORMATOS ARCHIVOS EN EL CORRESPONDIENTE FORMATO. 3. LISTA DE CANJE VOLUMEN 18-3 Y SEGUIMIENTO DE ENTREGA. 4. APOYO EN LES TRAMITES ADMINISTRATIVOS COMO: ENVIÓ Y RECEPCIÓN DE CARTAS, ORDENES CONTRACTUALES Y TRAMITES DE PAGOS DE CADA GESTOR, LA DIAGRAMADORA Y LA EDITORIAL. 5. APOYO EN BÚSQUEDA DE REVISORES EXPERTOS PARA EVALAUR ARTICU"OS Y PARA INVITAR A ARTICULOS DE REVISIÓN. 6. ENVIAR LOS MANUSCRITOS PUBLICADOS POR AHORA AL MENOS A DOS AUTORES CITADOS, CON SU RESPECTIVA CARTA. 7. ALIMENTAR, ACTUALIZAR Y DEPURAR LAS BASE DE DATOS DE REVISORES REDES SOCIALES Y EN SI PUBLICIDAD Y MERCADERO, MANTENERLAS AL DIA CON LA INFORMACIÓN DE LA REVISTA, MOTIVAR INSCRIPCIÓN DE NUEVOS USUARIOS LINKEDIN, MENDELEY, ACADEMY.EDU FACEBOOK, TWITTER, RESEACHGATE, WORDPRESS. 8. PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMANALES DE LA GESTIÓN.
ODS	601	39629109	CHAVEZ ROJAS ANA PATRICIA	12.000.000	02/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN EN EL LENGUAJE LATEX, MARCACIÓN DE ARTÍCULOS EN HTML PARA SCILO COLOMBIA, ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE LA REVISTA Y APOYO AL EDITOR DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) EDITAR Y DIAGRAMAR GRÁFICOS, TABLAS IMÁGENES Y FORMULAS EN LATEX DE CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS APROBADOS PARA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. B) INCORPORAR CORRECCIONES EN LATEX SURGIDAS DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS APROBADOS PARA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. C) REALIZAR LAS ARTES FINALES EN LATEX DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. D) DISEÑAR Y ARMAR DE LA CARATULA DE LA REVISTA EN COREL DRAW E INDESIGNE. E) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA BASE BIBLIOGRÁFICA PUBLINDEX PARA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. F) ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. G) PREPARAR ARCHIVOS PDF Y HTML DE LOS ARTÍCULOS PARA LA PÁGINA WEB DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. H) ELABORAR Y MARCAR LOS ARTÍCULOS EN ARCHIVOS HTML PARA SCIELO. I) ALIMENTAR Y MANTENER LAS DIFERENTES BASES DE DATOS EN QUE SE ENCUENTRA LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. J) CONSOLIDAR Y ORGANIZAR LOS ARTÍCULOS QUE SERÁN SOMETIDOS A ARBITRAJE. K) RESPONDER POR LAS COMUNICACIONES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS CON LOS AUTORES ÁRBITROS Y PÚBLICO DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. L) ORGANIZAR EL ENVÍO DE LA REVISTA COLOMBIA DE ESTADÍSTICA A LOS AUTORES, ÍNDICES Y ÁRBITROS. M) GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. N) PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA REVISTA EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS. O) MANEJAR LOS RECURSOS FÍSICOS DE LA REVISTA COLOMBIANA DE ESTADÍSTICA. P) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	603	12980688	CHAMORRO RIASCO CARLOS HOMERO	7.990.000	07/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRIBUIR A LA CURADURÍA Y RESCATE DE DATOS DE ESPECÍMENES ENTOMOLÓGICOS DENTRO DE HYMENOPTERA, PARA CUMPLIR CON LAS TAREAS Y METAS DE ESTUDIO DE LA BIODIVERSIDAD DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) CURACIÓN Y REETIQUETACIÓN DE AVISPAS DE LAS FAMILIAS CRABRONIDAE. B) CONSTRUCCION DE CARPETAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE LAMINAS DE CORTES HISTOLOGICOS DE INSECTOS. C) PREPARACION DE LOS SOPORTES PARA NIDOS DE AVISPAS. D) MANEJO Y REVISION DE PLAGAS DE LA COLECCIÓN EN SECO. E) NIVELACION DEL ALCOHOL EN LA COLECCIÓN EN LIQUIDO. F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	604	1049604486	PARADA ALFONSO JENNY ANDREA	4.000.000	01/10/2013	30/11/2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL, ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE INVESTIGACIÓN AL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) VELAR POR EL BUEN DESARROLLO DEL ARBORETUM EN LOS PREDIOS DEL MUSEO PALEONTOLÓGICO DE VILLA DE LEYVA. B) APOYAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CLUB JUVENIL DE FÓSILES Y EL CINECLUB DEL MUSEO. C) IMPLEMENTAR CONVENIOS Y REALIZAR CONFERENCIAS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MUSEO. D) DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN QUE ADELANTA EL MUSEO. E) PRESENTAR INFORMES DE AVANCE (CADA MES) Y UN INFORME FINAL. F) REALIZAR CONFERENCIAS Y CHARLAS. G) APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. H) VELAR POR EL PROGRESO DEL ARBORETUM Y LAS COLECCIONES PALEONTOLÓGICAS. I) PRESENTAR INFORME FINA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES.
ODS	605	51953299	MACHADO VALDERRAMA IVONNE	14.737.500	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES PARA ASESORAR Y APOYAR A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A. APOYAR LA GESTIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL ÁREA CURRICULAR A LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADOS (COLCIENCIAS Y OTRAS) B. APOYAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS EXTRAMUROS, MAESTRÍA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS, QUE SE DESARROLLAN EN LA SEDE PALMIRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. C. ASESORAR Y ACOMPAÑAR PERMANENTEMENTE, LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PLANES DE PROFUNDIZACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS MEDIANTE CONVENIOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA. D. APOYAR LAS GESTIONES ORIENTADAS A LA ESTRUCTURACIÓN DE LA APERTURA DE LA SEGUNDA COHORTE DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. E. ELABORAR LAS PROYECCIONES ECONÓMICAS Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA POSIBLE OFERTA EXTRAMUROS DE LOS PLANES DE PROFUNDIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. F. ASESORAR Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CUATRO PROGRAMAS DE POSGRADO DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. G. APOYAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL PROGRAMA CURRICULAR DE FARMACIA. H. ATENDER A LOS PROFESIONALES QUE CURSAN LOS POSTGRADOS, DOCENTES Y PÚBLICO EN GENERAL. I. ACTUALIZAR DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA BASE DE DATOS UNIVERSITARIAS. J. COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO. K. COORDINAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA PROFESORES VISITANTES. L. ELABORAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS SEMESTRALES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO Y ELABORAR DEL PRESUPUESTO PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO QUE SE OFRECEN A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EN LA SEDE PALMIRA Y LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO. M. ELABORAR DE ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y AVANCES. HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE LAS ANTERIORES SOLICITUDES. O. APOYAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. P. REALIZAR DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS POSTGRADOS Y DE APOYO A LAS GESTIONES DEL ÁREA CURRICULAR DE FARMACIA. Q. PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	606	1012355727	CIFUENTES GUZMAN ROSA JULIETH	8.400.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DEL LABORATORIO DE DIFRACCIÓN DE RAYOS X Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A) APOYO Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUTURA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL LABORATORIO B) MANEJO DEL DIFACTOMETRO DE RXC) RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA SU ANÁLISIS DE RXD) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO E) TOMA DE MEDIDAS DE MUESTRAS Y PROCESAMIENTO PARA SU ANÁLISIS BÁSICO F) ELABORACIÓN DE COTIZACIONES Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES (CONSIGNACIONES, TRANSFERENCIAS, ETC) G) COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE DOCENCIA ORIENTADAS POR PROFESORES H) APOYO DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS DEMÁS EQUIPOS DE CARACTERIZACIÓN I) ELABORACIÓN DE BITÁCORAS RELACIONADAS CON MEDIDAS REALIZADAS J) SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN AL USUARIO K) PRESENTAR INFORME FINAL PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	607	1014206673	VELANDIA PRIETO KAREN VANESA	3.600.000	01/10/2013	30/11/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE EXTENSION AL MUSEO DE HISTORIA NATURAL. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. APOYAR ACTIVIDADES DE DIVULGACION DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL. 2. REALIZAR CONVENIOS Y CHARLAS PARA COLEGIOS, VISITANTES O ENTIDADES EN CONVENIO CON EL MUSEO DE HISTORIA NATURAL 3. DESARROLLAR E IMPULSAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE EXTENSION QUE ADELANTA EL MUSEO DE HISTORIA NATURAL 4. PRESENTAR INFORMES DE AVANCE CADA MES Y UN INFORME FINAL

ODS	608	52821423	PALACIO REBOLLEDO ANGELICA DEL PILAR	8.471.130	01/10/2013	28/02/2014	APOYO EN LA CREACIÓN DE BASES DE DATOS, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MANEJO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE VISIBILIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. IMPLEMENTACIÓN Y TABULACIÓN DE ENCUESTA DE OPINIÓN ACERCA DE VISIBILIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD.B. CONTINUAR CON EL LEVANTAMIENTO DE LAS TABLAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA CREAR BASES DE DATOS HISTÓRICAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DEL AÑO 2013.C. CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.D. CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.E. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DE LA FACULTAD EN EL ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.F. CONTINUAR CON EL APOYO EN EL TRATAMIENTO Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRÁMITES DENTRO DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LO REFERENTE A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR.G. CREACIÓN, DISEÑO E INTRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN A LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR (PLATAFORMA ANTIGUA Y PRESENTACIÓN EN GRISES DE LA PÁGINA NUEVA)H. CONTINUAR CON EL DISEÑO Y MANEJO DEL PROGRAMA DE VISIBILIZACIÓN ELECTRÓNICO EN REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD.I. REDACCIÓN, CREACIÓN Y COORDINACIÓN DE CORREOS MASIVOS DEL PROGRAMA DE VISIBILIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ODS	609	53121078	GRANADOS FALLA DIANA SUSANA	5.520.000	10/10/2013	26/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANEJO Y MANIPULACIÓN DEL CITRÓMETRO DE FLUJO FACSCANTOII UBICADO EN LA UNIDAD DE CITROMETRIA DE FLUJO UBICADA DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) OPERACIÓN DEL CITRÓMETRO DE FLUJO FACSCANTO II UBICADO EN LA UNIDAD DE CITROMETRIA DE FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA.B) SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO SEMANAL Y MENSUAL DEL CITRÓMETRO DE FLUJO (LIMPIEZA Y MONTAJE DE CST Y LÍNEAS BASES)C) CONTROL DEL REGISTRO DE USUARIOS DEL CITRÓMETRO DE FLUJO QUE ACCEDEN AL SERVICIO DE LECTURA DE MUESTRAS.D) ADQUISICIÓN DE MUESTRAS DE LOS USUARIOS.E) ASESORÍAS EN EL ANÁLISIS DE LAS LECTURAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR CITROMETRIA DE FLUJO. F) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	610	79621869	RODRIGUEZ CASTAÑEDA CARLOS EDUARDO	6.750.000	01/10/2013	28/02/2014	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 ESPECÍFICAS:A) APOYO ADMINISTRATIVO.B) TRAMITES EN GENERAL ANTE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD.C) ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ORDENES Y CUMPLIDOS.D) INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.E) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES.
ODS	611	80858100	VALDERRAMA PERDOMO FABIAN ALEJANDRO	8.500.500	02/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACION DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA AL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN EN LA SALA DE INFORMÁTICA.B) ADMINISTRAR EL SISTEMA COMPUTARIZADO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DEL DEPARTAMENTO Y GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.C) ADMINISTRAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MEDIOS AUDIOVISUALES QUE ESTÁN A CARGO DEL DEPARTAMENTO E INFORMAR DE LAS NOVEDADES PRESENTADAS.D) REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS, SOPORTE RELACIONADO CON LOS TRASPASOS, PRÉSTAMOS, BAJAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO.E) PRESENTAR INFORME A LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO, ACERCA DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SALA DE INFORMÁTICA.F) ORGANIZAR Y VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALONES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN.G) TENER PREPARADOS Y DISPUESTOS LOS DIFERENTES SALONES, CON LOS EQUIPOS CORRESPONDIENTES PARA CLASES, EXPOSICIONES, SUSTENTACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DEPARTAMENTO.H) DAR SERVICIO Y HABILITAR LOS EQUIPOS DE LA SALA DE CÓMPUTO A LOS ESTUDIANTES.I) DETECTAR LOS PROBLEMAS EN LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y PROPONER SOLUCIONES PARA LOS MISMOS.J) SUPERVISAR Y CHEQUEAR LOS PROGRAMAS ESTADÍSTICOS, ANTES DE PONERLOS EN USO DENTRO DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO.K) LLEVAR REGISTROS DE FALLAS, PROBLEMAS, SOLUCIONES, ACCIONES Y DEMÁS DE LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.L) VIGILAR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.M) VELAR PORQUE EL SISTEMA COMPUTARIZADO SE MANTENGA FUNCIONANDO APROPIADAMENTE Y ESTAR VIGILANTE PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS EN EL MISMO.N) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	612	79827523	CEDANO GUTIERREZ ROLFE	8.500.500	02/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACION DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA AL PERSONAL DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN EN LA SALA DE INFORMÁTICA.B) ADMINISTRAR EL SISTEMA COMPUTARIZADO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DEL DEPARTAMENTO Y GARANTIZANDO EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.C) ADMINISTRAR LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MEDIOS AUDIOVISUALES QUE ESTÁN A CARGO DEL DEPARTAMENTO E INFORMAR LAS NOVEDADES PRESENTADAS.D) REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS, SOPORTES, RELACIONADOS CON LOS TRASPASOS, PRESTAMOS, BAJAS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO.E) PRESENTAR INFORME A LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO, ACERCA DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SALA DE INFORMÁTICA.F) ORGANIZAR Y VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN.G) TENER PREPARADOS Y DISPUESTOS LOS DIFERENTES SALONES CON LOS EQUIPOS CORRESPONDIENTES PARA LAS CLASES, EXPOSICIONES H) DAR SERVICIO Y HABILITAR LOS EQUIPOS DE LA SALA DE CÓMPUTO A LOS ESTUDIANTES.I) DETECTAR LOS PROBLEMAS EN LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y PROPONER SOLUCIONES A LOS MISMOS.J) SUPERVISA Y CHEQUEAR LOS PROGRAMAS ESTADÍSTICOS, ANTES DE PONERLOS EN USO DENTRO DE LA SALA DE CÓMPUTO DEL DEPARTAMENTO.K) LLEVAR EL REGISTRO DE FALLAS, PROBLEMAS SOLUCIONES, ACCIONES Y DEMÁS DE LOS EQUIPOS DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.L) VIGILAR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.M) VELAR PORQUE EL SISTEMA COMPUTARIZADO SE MANTENGA FUNCIONANDO APROPIADAMENTE Y ESTAR VIGILANTE PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS EN EL MISMO.N) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	613	52199923	VELASQUEZ GAVIRIA JHENNY	14.420.000	01/10/2013	05/10/2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE APOYO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) VERIFICAR Y REVISIÓN SEMANAL DE LOS CASOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO PARA SER TRATADOS EN LA DELEGATARIA DEL CONSEJO DE FACULTAD Y EL CONSEJO DE FACULTAD B) VERIFICACION Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DE LOS CASOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA SER PRESENTADO ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD UNA VEZ ESTUDIADO POR LA DELEGATARIA C) DAR RESPUESTA INMEDIATA A LOS CASOS ESTUDIANTES TRATADOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD Y QUE REQUIERAN ATENCIÓN ESPECIAL POR PARTE DE LA SECRETARIA DE FACULTAD. D) EDITAR Y ENUMERAR EL ACTA DE CONSEJO DE FACULTAD Y SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y OFICIOS DEL ACTA REFERENTE A LOS CASOS ESTUDIANTES. E) INGRESAR LAS LÍNEAS DE ACTA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO A LOS QUE SE LES CONCEDIÓ REINGRESO POR PARTE DEL CONSEJO DE FACULTAD EN EL NUEVO ACUERDO DE ESTUDIOS EN LA BASE DE DATOS UNIVERSITAS XXI. F) BRINDAR CAPACITACIÓN EN LA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS UNIVERSITAS XXI EN LOS CASOS QUE SE PRESENTEN DUDAS. G) VERIFICAR LAS HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS POSIBLES GRADUANDOS PARA CADA CEREMONIA DE GRADO, MANEJO EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE GRADUANDOS REFERENTE A DATOS DE GRADO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN A SECRETARÍA GENERAL PARA CIERRE DE LAS HISTORIAS ACADÉMICAS, Y DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE LÍNEAS DE ACTA, REINGRESOS Y RESERVAS DE CUPO, Y COMUNICACIÓN EN EL SIA, DIVISIÓN DE REGISTRO Y SECRETARIAS DE FACULTAD PARA EL DEBIDO PROCESO. H) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	614	53105120	MEDELLIN RUIZ MARIA CAROLINA	6.200.000	07/10/2013	06/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE CURADO, INCLUSIÓN E IDENTIFICACIÓN DE EJEMPLARES DE LA COLECCIÓN ENTOMOLÓGICA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. IDENTIFICACION Y REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACION EXTERNOS A LA UNIVERSIDAD2. SISTEMATIZACION DEL MATERIAL DE TIPHIIDAE, MULTILIDAE Y CRABONIDAE EN LA BASE DE DATOS SPECIFY3. MONTAJE EN SECO DE EJEMPLARES MACHO DE CRABONIDAE4. ELABORACION DE INFORME FINAL DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL GRUPO INSECTOS DE COLOMBIA
ODS	615	4211760	MARTINEZ PACHECO HUGO BENEDICTO	7.500.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR EL SERVICIO PARA EL MANEJO DEL EQUIPO AUGER Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE EQUIPOS PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYO EN EL MANEJO DEL EQUIPO AUGERB) RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA EL ANÁLISIS EN EL EQUIPO AUGERC) ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO) TOMA DE MEDIDAS DE MUESTRAS Y PROCESAMIENTO PARA SU ANÁLISIS) APOYO Y MANTENIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN EN FÍSICA) COORDINACIÓN DE PRACTICAS DE DOCENCIA ORIENTADAS POR PROFESORES G) PUNTUALIDAD EN EL SERVICIO.H) ATENCIÓN AMABLE.I) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	616	1094245162	RIVERA DAZA YISSEL AMPARO	3.500.000	09/10/2013	19/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPALDAR EL TRABAJO DE CURADURÍA EN EL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) INCLUIR AL HERBARIO NACIONAL COLOMBIANO-COL EL MATERIAL QUE INGRESA COMO RESULTADO DE LAS COLECTAS DE LOS INVESTIGADORES DEL ICN O DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL HERBARIO(B) ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS SPECIFY DE EJEMPLARES CUYA DETERMINACIÓN HAYA SIDO MODIFICADA(C) DETECTAR Y REMITIR LOS CASOS PROBLEMA DE CURADURÍA AL CURADOR CORRESPONDIENTE(D) CURAR LOS EJEMPLARES EN MAL ESTADO AFECTADOS POR PLAGA Y CON ERRORES DE DETERMINACIÓN(E) APOYAR LOGÍSTICAMENTE A LOS USUARIOS DE LA COLECCIÓN F) PRESENTAR INFORME FINAL, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
-----	-----	------------	------------------------------	-----------	------------	------------	---

EMPRESA 2063 -ORDENES CONTRACTUALES							
ORDEN	No.	NIT	Contratista	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Objeto
ODC	402	891412195	QUIMICA M G S A S	585.240	20/08/2013	08/09/2013	ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
ODC	403	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	292.320	03/09/2013	02/10/2013	ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE MAESTRÍA DE LA ESTUDIANTE SAMANDA MARTÍNEZ RICO.
ODC	404	860003216	PRODUCTOS ROCHE S A	2.671.683	03/09/2013	02/10/2013	ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE MAESTRÍA DE LA ESTUDIANTE SAMANDA MARTÍNEZ RICO.
ODC	436	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	8.000.000	12/09/2013	04/03/2014	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS NACIONALES PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DEL PROYECTO A DIFERENTES CIUDADES DE COLOMBIA
ODC	437	900376857	GRUPO QUIMICO S A S	1.590.638	06/09/2013	03/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA EXTRACCION EN FASE SOLIDA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	438	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	2.574.642	10/09/2013	07/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO BOGOTA- MADRID-BOGOTA, PARA EL ESTUDIANTE DE MAESTRIA SERGIO MAURICIO QUIEN ASISTIRA AL CONGRESO DEL 2 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013.
ODC	439	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	2.574.642	10/09/2013	07/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO BOGOTA- MADRID-BOGOTA, PARA EL PROFESOR PEDRO FILIPE DE BRITO QUIEN ASISTIRA AL CONGRESO DEL 2 AL 4 DE OCTUBRE DE 2013.
ODC	440	830141740	SILISER LTDA	139.200	10/09/2013	24/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	441	830025281	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT S A S	520.956	12/09/2013	16/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	442	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	1.025.440	10/09/2013	07/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	443	80504324	MAHECHA CARDOZO ANDRES	160.000	12/09/2013	16/09/2013	ADQUISICION DE CONEJOS NUEVA ZELANDA, PARA REALIZAR EL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	444	800198583	BIOLOGIA MOLECULAR LTDA	1.699.548	20/09/2013	19/10/2013	ADQUISICION DE REACTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	445	800053310	ARTILAB S A	562.465	12/09/2013	21/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	446	800198583	BIOLOGIA MOLECULAR LTDA	1.620.617	12/09/2013	09/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	447	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	1.509.856	13/09/2013	11/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	448	800078000	KASAI LTDA ORGANIZACION COMERCIAL	908.280	12/09/2013	09/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	449	830099239	INTEGRA SALUD Y CAPACITACION LTDA	312.000	13/09/2013	17/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	450	860072122	G & G SUCESTORES S A S	1.314.280	13/09/2013	10/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPO, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	451	800053310	ARTILAB S A	8.769.600	23/09/2013	22/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE BIOLOGIA
ODC	452	860005114	LINDE COLOMBIA S A	1.226.793	18/09/2013	15/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	453	830501579	ABECENTRO LTDA	1.827.000	16/09/2013	14/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPO, PARA EL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA
ODC	454	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	4.201.346	18/09/2013	07/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE EN LA RUTA: BOLOGNA - MADRID - BOGOTA- MADRID - BOLOGNA, DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 4 DE OCTUBRE DE 2013 PARA EL SEÑOR ANDREA BORTINI, QUIEN PARTICIPARA EN ACTIVIDADES INHERENTES AL PROYECTO "EXPLORACION Y MODELACION DE LA IRIDISCENCIA EN ESPECIES COLOMBIANAS"
ODC	455	830508200	SUMINISTROS CLINICOS ISLA S A S	422.240	18/09/2013	22/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	456	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	278.400	18/09/2013	25/09/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	457	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	2.971.349	25/09/2013	22/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE PARA EL PROFESOR CARLOS YESID SOTO OSPINA, PARA SU DESPLAZAMIENTO AL EVENTO V INTERNACIONAL CONFERENCE ON ENVIRONMENTAL, INDUSTRIAL AND APLIED MICROBIOLOGY - BIOMICROWORLD2013- ESPAÑA DEL 27 DE SEPT AL 14 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	458	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.559.152	17/09/2013	14/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETES EN LA RUTA BOGOTA - PEREIRA - BOGOTA, PARA EL PERSONAL INVULADO AL PROYECTO, EN DONDE PARTICIPARAN EN EVENTO Y PRESENTACION DE RESULTADOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACION DEL 18 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODC	460	860521570	BIODIAGNOSTICA LTDA	719.200	04/10/2013	02/11/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	461	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	732.420	18/09/2013	15/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE EN LA RUTA - MEDELLIN - RIOHACHA-MEDELLIN, A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA BRAIN CARL BOCK, PARA DICTAR CONFERENCIA MAGISTRAL SOBRE BIOLOGIA Y ECOLOGIA DE IGUANAS DENTRO DEL TALLER NACIONAL PARA GENERAR EL PLAN DE MANEJO Y USO SOSTENIBLE DE IGUANAS, A REALIZARSE EN RIOHACHA (LA GUAJIRA) ENTRE EL 19 Y 21 DE SEPTIEMBRE DE 2013.
ODC	462	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	4.501.032	26/09/2013	10/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE PARA HENRY JOSE RODRIGUEZ VALBUENA, EN LA RUTA BOGOTA- FRANKFURT-BOGOTA, DEL 18 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN EL MARCO DEL PROYECTO " MOLECULAR AND FUNCTIONAL CHARACTERIZATION OF AN ANCIENT HISTOCOMPATIBILITY SYSTEM"
ODC	463	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	9.091.161	25/09/2013	22/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE PARA EL PROFESOR AGUSTIN MORENO CAÑADAS, PARA SU DESPLAZAMIENTO EN LA RUTA BOGOTA-LIMA-SANTIAGO-AUKLAND- BOGOTA, DEL 28 DE SEPT AL 5 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	464	830101830	ADVANCED INSTRUMENTS LTDA	2.737.600	20/09/2013	09/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION

ODC	465	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	3.924.290	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO PARA EL ESTUDIANTE IVAN DARIO OCAMPO IBAÑEZ BOGOTA-FRANKFURT- MUNICH- BERLING-FRANKFURT- BOGOTA, PARA ASISTIR AL INTERNATIONAL WORKSHOP ON "UNRAVELLING THE DEVELOPMENTAL REGULATORY NETWORK IN EARLY ANIMALS" DEL 21 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	466	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	4.572.794	24/09/2013	08/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO PARA EL ESTUDIANTE JOSE HENRY RODRIGUEZ VALBUENA BOGOTA-FRANKFURT- MUNICH- BERLING-FRANKFURT- BOGOTA, CON EL FIN DE MOSTRAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL 21 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODC	467	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	3.305.199	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO PARA EL ESTUDIANTE RAFAEL JONATHAN CAMILO VERA , BOGOTA- MADRID - MOSCOW- YEREVAN - MOSCOW- BOGOTA , QUIEN ASISTIRA AL EVENTO MULTIWAVELENGTH AGN SURVEYS AND STUDIES DEL 4 AL 13 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	468	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	2.721.545	24/09/2013	28/09/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO PARA EL PROFESOR BORIS ZILBER QUIEN VENDA DE INGLATERRA A DAR UNA CONFERENCIA EN EL SEMINARIO DE TEORIA DE MODELOS Y GEOMETRIA DEL 3 AL 10 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	469	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.908.636	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS IDA Y REGRESO BOGOTA- CUZCO (PERU)-BOGOTA A NOMBRE DE LA ESTUDIANTE TANIA GONZALEZ
ODC	471	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.580.440	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS BOGOTA- NEIVA-BOGOTA PARA LA PROFESORA LUZ MARINA MELGAREJO Y DIEGO MIRANDA LASPRILLA DEL 1 AL 3 DE OCTUBRE 2013, CON EL FIN DE SELECCIONAR Y MONITOREAR EL AREA DE ESTUDIO DONDE SE ESTABLECEN LAS PARCELAS EXPERIMENTALES DE PLANTAS DE GRANADILLAS DEL PROYECTO
ODC	472	900080875	INTERNACIONAL DE CAMARAS Y LENTES S A S	5.730.999	01/10/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPOS NECESARIOS, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	473	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	3.617.976	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE SEIS TIQUETES AEREOS BOGOTA-RIOHACHA-BOGOTA PARA LA PROFESORA MARIA ARGENIS BONILLA Y PARA LOS ESTUDIANTES MARIA CAROLINA BECERRA RIVEROS , NATALIA LUQUE SANCHEZ, LUISA FERNANDA PALACIOS ALDANA , MARIA DEL MAR GALLEG0 Y FREDY VARGAS CARDENAS, PARA LA REALIZACION DEL TALLER NACIONAL DE CONCERTACION DE LINEAS DE ACCION DEL PLAN DE MANEJO SOSTENIBLE DE IGUANA DEL 18 AL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODC	474	860532874	VIDCOL S A S	1.294.560	01/10/2013	28/01/2014	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	475	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	601.020	24/09/2013	21/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE AEREO BOGOTA-CARTAGENA-BOGOTA A NOMBRE DE LA ESTUDIANTE DIANA SUSANA GRANADOS FALLA , QUIEN PARTICIPARA CON TRABAJO EN POSTER EN EL 12TH INTERAMERICAN MICROSCOPY CONGRESSA CELEBRARSE ENTRE EL 24 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODC	477	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	1.089.000	25/09/2013	09/10/2013	COMPRA DE MATERIALES PARA CULTIVO CELULAR.
ODC	478	830101830	ADVANCED INSTRUMENTS LTDA	4.988.000	27/09/2013	24/01/2014	ADQUISICION DE EQUIPO, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	479	860502528	CASA CIENTIFICA BLANCO Y COMPAÑIA LIMITADA	1.301.520	26/09/2013	09/11/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	480	900082154	ADT LTDA	1.437.160	26/09/2013	15/10/2013	COMPRA DE MATERIALES.
ODC	481	900605885	S & S SISTEMAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA SAS	4.640.000	26/09/2013	15/10/2013	ADQUISICION DE EQUIPO, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	482	860072122	G & G SUCESTORES S A S	1.842.660	01/10/2013	29/11/2013	COMPRA DE REACTIVOS QUÍMICOS PARA SÍNTESIS ORGÁNICA.
ODC	484	830052968	EXOGENA LIMITADA	281.764	27/10/2013	23/11/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
ODC	485	830051965	QUIMITRONICA LTDA	3.155.200	26/09/2013	23/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	486	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.221.681	30/09/2013	27/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETES PARA EL ESTUDIANTE DE POSGRADO CARLOS HERNANDO NIÑO, QUIEN SE DESPLAZARA A GUAYAQUIL ECUADOR, PAR ASISTIR AL XXI CONGRESO LATINOAMERICANO DE PARASITOLOGIA FLAP 2013, A REALIZARSE DEL 6 AL 9 DE OCTUBRE DE 2013
ODC	487	830126301	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL STAN LIMITADA	1.443.040	03/10/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION.
ODC	488	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	593.920	30/09/2013	07/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION: BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR DE LAS MICOBACTERIAS" - CARLOS YESID SOTO OSPINA
ODC	489	900082154	ADT LTDA	5.089.960	30/09/2013	19/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODC	490	39522187	FAJARDO TOLOSA DORIS VILMA	1.249.811	30/09/2013	09/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION. "ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL COMPONENTE BIÓTICO PROYECTO HIDROELÉCTRICO ANDAQUÍ" - HUGO FERNANDO LOPEZ AREVALO.
ODC	491	900376857	GRUPO QUIMICO S A S	5.107.226	03/10/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION "ESTANDARIZACION, VALIDACION Y ACREDITACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANÁLISIS DE PLAGUICIDAS EN AGUAS POR CROMATOGRAFIA DE GASES Y CROMATOGRAFIA LIQUIDA DE ALTA RESOLUCION"
ODC	492	830071701	MACROSEARCH LTDA	437.320	30/09/2013	27/10/2013	ADQUISICION DE MATERIALES, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION: "DIVERSIDAD FUNCIONAL Y SU RELACION CON SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN BOSQUES DE ROBLE DE LA CORDILLERA ORIENTAL DE COLOMBIA".
ODC	493	860533669	LINEAS JORGE PARRA LTDA	1.814.093	03/10/2013	30/10/2013	ADQUISICION DE TIQUETE PARA LA ESTUDIANTE MAGDA MELISSA FLOREZ, PARA SU DESPLAZAMIENTO A SALVADOR DE BAHIA DEL 12 AL 25 DE OCTUBRE DE 2013, PARA SU ESTANCIA EN EL INSTITUTO FIOCROZ.
ODS	260	900295257	CENTRO DE INVESTIGACIONES PALEONTOLOGICA		01/09/2013	31/08/2014	APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE UNA EXCAVACIÓN PALEONTOLOGICA Y REALIZACIÓN DE LA PREPARACIÓN DE DOS EJEMPLARES FÓSILES, EN EL MUNICIPIO DE SACHICA - BOYACA
ODS	267	52708179	VALENCIA DUARTE JANICE ESMID	9.581.784	06/09/2013	06/12/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIÓLOGO - BOTÁNICO, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES INVESTIGATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OBLIGACION 5 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 151-2013 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA "IMPLEMENTAR MEDIDAS DE MANEJO PARA LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE ESPECIES DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES EN COLOMBIA COMO: LA TORTUGA HICOTEA (TRACHEMYS CALLIROSTERIS), IGUANA (IGUANA IGUANA), FAMILIAR DE ORQUÍDEAS, FAMILIA DE PALMAS Y OTRAS ESPECIES AFECTA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYAR EN LA TOMA DE INFORMACION DE COLECCIONES BIOLÓGICAS B) APOYAR EN LA TOMA DE INFORMACION DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS Y CATÁLOGOS DE REFERENCIA C) APOYAR EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO FINAL Y ANÁLISIS DE LA INFORMACION D) APOYAR EN LA CONSTRUCCION DE LOS MAPAS DE DISTRIBUCION GEOGRÁFICA DE LAS ESPECIES E) APOYAR EN LA CONSTRUCCION DE LA BASE DE DATOS QUE CONTENGA EXPERIENCIAS DE CONSERVACION IN SITU DE ESPECIES DE ORQUÍDEAS F) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.

ODS	268	51811470	LIEVANO LATORRE ADRIANA	8.000.000	05/09/2013	03/11/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL COMPONENTE SOCIAL PARA ASESORAR, APOYAR Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS DENTRO DEL COMPONENTE ETNICO Y CAMPESINO PARA EVALUAR, ACTUALIZAR Y AJUSTAR LA POLITICA PARA LA GESTION AMBIENTAL EN FAUNA SILVESTRE EN EL MARCO DE CONVENIOS SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. REALIZAR LA REVISION DOCUMENTAL RELACIONADAS CON LAS PRACTICAS DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE POR PARTE DE COMUNIDADES ETNICAS Y CAMPESINAS DE COLOMBIA 2. ELABORAR UN DOCUMENTO DE LA DOCUMENTACION REVISADA PARA INCORPORARLA EN LA POLITICA 3. REALIZAR UN PROCESO DE IDENTIFICACION Y CONVOCATORIA PARA DIVULGACION DE LA POLITICA DE FAUNA SILVESTRE CON LAS ORGANIZACIONES MAS REPRESENTATIVAS DE LAS COMUNIDADES ETNICAS Y CAMPESINAS 4. REALIZAR REUNIONES DE DIVULGACIONES. ADECUAR EL DOCUMENTO SOBRE PRACTICAS DE MANEJO CON LA RETROALIMENTACION REALIZADA EN LOS TALLERES 6. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	269	70124574	BERNAL GONZALEZ RODRIGO GERMAN	10.472.439	09/09/2013	08/12/2013	PRESTAR SERVICIOS DE ASESORAMIENTO COMO BILOGO-BOTANICO PARA ASESORAR LAS ACTIVIDADES INVESTIGATIVAS DE LA OBLIGACION 4 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N. 151 -2013, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE MANEJO PARA LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE ESPECIES DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES EN COLOMBIA COMO LA TORTUGA HICOTEA (TRACHEMYS CALLIROSTRIS), IGUANA (IGUANA, IGUANA), FAMILIAR DE ORQUIDEAS, FAMILIA DE PALMAS Y OTRAS ESPECIES AFECTA
ODS	270	52692950	RODRIGUEZ ORTIZ JULIANA	3.000.000	06/09/2013	05/10/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, LOGÍSTICAS Y ACADÉMICAS EN EL DESARROLLO DEL CONVENIO 101 CON EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REALIZAR LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, AVANCES, SOLICITUD DE FACTURACIÓN Y ORDENES DE COMPRA PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO B) COLABORAR EN LA ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE INFORMES DE AVANCE Y FINALES C) COLABORAR CON LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES CON LAS COMUNIDADES D) ASISTIR A LAS REUNIONES ACADÉMICAS QUE SE PROGRAMAN PARA LA DISCUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS E) APOYAR LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS ANTE EL MINISTERIO Y LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO F) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	271	1020743130	HERRERA HOLGUIN ADRIANA CATALINA	10.500.000	10/09/2013	09/02/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRONOMO , PARA COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL LABORATORIO Y EN CAMPO EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA Y EN BOGOTA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. COLABORAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIEREN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO 2. CARACTERIZACION FENOLOGICA DE LAS PLANTAS DE GRANADILLA EN DOS ESTADOS FENOLOGICOS Y SU RELACION CON VARIABLES AMBIENTALES EN EL CAMPO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y BOGOTA. ADEMAS ENCARGARSE DEL ENVIO DE MUESTRAS AL LABORATORIO HACIA BOGOTA 3. CONSULTAR Y ANALIZAR LA BIBLIOGRAFIA EXISTENTE SOBRE ECOFISIOLOGIA Y BIOQUIMICA DE CULTIVOS DE GRANADILLA Y OTROS RELACIONADAS AL GENERO 4. ELABORAR INFORMES DE AVANCE Y FINALES SOBRE EL DESARROLLO DE ESTE COMPONENTE DEL PROYECTO. Y APOYO EN LOS DIFERENTES OBJETIVOS. 5. ESTUDIAR LA DIFERENTE LITERATURA DEL PROYECTO
ODS	273	93115044	DURAN MONTENEGRO GABRIEL VICENTE	2.598.400	12/09/2013	15/09/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO INTEGRAL PARA LAS REUNIONES DE DISCUSION CON AUTORIDADES CAMPESINAS , AUTORIDADES AFROCOLOMBIANAS Y AUTORIDADES INDIGENAS A LLEVARSE A CABO LOS DIAS 27 Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013
ODS	275	79951349	SANCHEZ VIVAS DIEGO FERNANDO	1.450.000	13/09/2013	18/09/2013	DISEÑO Y CONSTRUCCION DE CATODO PARA SISTEMA DE SPUTTERING, CON REFRIGERACION, ENTRADA DE GASES Y Y CON CONECTOR BNC, PARA DESARROLLO EXPERIMENTAL DE TRABAJOS DE INVESTIGACION OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. DISEÑO Y CONSTRUCCION DE CATODO PARA SISTEMA DE SPUTTERING, CON REFRIGERACION, ENTRADA DE GASES Y CON CONECTOR BNC 2. ENTREGA DE INFORME FINAL, PREVIA PRESENTACION DE INFORME FINAL
ODS	276	1010184857	GOMEZ CANO FABIO ANDRES	11.000.000	20/09/2013	19/02/2013	ANÁLISIS DE DATOS TRANSCRIPTÓMICOS PARA EL MAPEO DE LOS MARCADORES EN LA POBLACION F1, ANÁLISIS DE QGIS EN EL PROYECTO MAPEO DE GENES DE INMUNIDAD EN YUCA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) IDENTIFICACIÓN DE GENES EXPRESADOS DIFERENCIALMENTE EN CADA PARENTAL B) IDENTIFICACIÓN DE MARCADORES TIPO SNPSC) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	277	830034233	A M ASESORIA Y MANTENIMIENTO LTDA	1.823.520	18/09/2013	15/10/2013	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL LECTOR DE MICROPLACAS Y LA INCUBADORA DE CO2
ODS	278	52009400	CELIS PACHECO YOLANDA MARCELA	21.000.000	20/09/2013	19/01/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO BILOGO , PARA ANALIZAR LA COMPOSICION FLORISTICA EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELECTRICO ANDAQUI OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ASISTIR A LAS REUNIONES TECNICAS DE DIRECCIONAMIENTO CON LOS DEMAS MIEMBROS DEL PROYECTO 2. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION DE COMPOSICION Y TAXONOMIA A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN PLANTAS, FLORA, VEGETACION, ECOLOGIA Y CONSERVACION EN LA ZONA , ADEMAS DE LAS BASES DE DATOS DE COLECCIONES BIOLÓGICAS 3. DESCRIBIR ASPECTOS DE USO TRADICIONAL O SIMBOLICO DE LAS ESPECIES DE PLANTAS DE LA REGION, USOS TRADICIONALES, APROPIACION DE LOS RECURSOS NATURALES 4. DEFINIR EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESPECIES DE PLANTAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO 5. ESTABLECER LAS ESPECIES ENDEMICAS Y LAS REPRESENTATIVAS DE LA REGION Y ESTABLECER EL ESTADO DEL CONOCIMIENTO Y LOS VACIOS DE INFORMACION SOBRE LAS ESPECIES EN EL AREA DEL PROYECTO 6. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	280	52979844	ANTONIO ROJAS DIANA STELLA	6.000.000	20/09/2013	19/01/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE INVESTIGACION PARA PRODUCIR EL PRELIMINAR DE UN ARTICULO DE TESIS DE MAESTRIA EN EL AREA DE TEORIA DE RESPUESTA AL ITEM QUE CORRESPONDE A LAS OBLIGACIONES DEL PROYECTO DE COLCIENCIAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ENTREGAR EL BORRADOR DEL ARTICULO EN LENGUAJE LATEX 2. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ODS	281	860034714	PROCALCULO PROSIS S A	2.747.345	20/09/2013	18/10/2013	MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION
ODS	283	52081927	ROJAS SEGOVIA DIANA ARGENIS	1.106.058	25/09/2013	26/12/2013	SERVICIOS PERSONALES EN LA LIMPIEZA Y PREPARACION DEL MATERIAL PARA USO EN EL BIOTERIO OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) LIMPIEZA ZONA DEL BIOTERIO B) LAVADO DE CAJAS C) PREPARACION MATERIAL (BIRUTAL) PARA EL CAMBIO DE LAS CAJAS D) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	284	800224833	ARC ANALISIS Y C I S A S	1.540.000	24/09/2013	13/10/2013	SERVICIO DE SECUENCIACION DE PRIMERS.
ODS	286	87572435	ROSERO CORDOBA HERLINTO EMERIS	9.960.159	24/09/2013	22/10/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS Y SERVICIOS INTEGRALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO Y REALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES DURANTE EL XII CONGRESO INTERAMERICANO DE MICROSCOPIA. ACTIVIDAD A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE CARTAGENA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ESTACIÓN DE REGISTRO DEL 24 AL 28 DE SEPTIEMBRE B) ADMINISTRACION DE PAGOS ONLINE Y BASE DE DATOS DE INSCRIPCIONES C) SISTEMA INTERACTIVO PARA DESCARGA DEL PROGRAMA EN SITIO D) ESTAR EN EL SITIO (CARTAGENA) Y DESARROLLAR LOS SERVICIOS REQUERIDOS E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	289	2444443675	AMERICAN JOURNAL EXPERTS	1.574.960	26/09/2013	25/10/2013	REALIZAR LA TRADUCCION DEL IDIOMA ESPAÑOL AL INGLES DE PUBLICACION CIENTIFICA
ODS	290	74381679	TORRES MARTINEZ JOHN FREDY	12.000.000	01/10/2013	31/01/2014	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANALISIS DE ECOSISTEMAS ACUATICOS E HIDROBIOLOGIA EN EL MARCO DEL PROYECTO HIDROELECTRICO ANDAQUI OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ASISTIR A LAS REUNIONES TECNICAS DE DIRECCIONAMIENTO CON LOS DEMAS MIEMBROS DEL PROYECTO 2. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION A PARTIR DE ESTUDIOS DESARROLLADOS EN ECOSISTEMAS ACUATICAS E HIDROBIOLOGIA QUE CONTENGA LOCALIDAD AL MAXIMO NIVEL DE COMPLETITUD POSIBLE, NOMBRE DE LA ESPECIE CON AUTOR, CATEGORIAS DE VULNERABILIDAD, AMENAZAS USOS, NOMBRES COMUNES , APORTE EN LA DISEMINACION DE SEMILLAS O MATERIAL REPRODUCTIVO VEGETAL, CITA BIBLIOGRAFICA DEL ESTUDIO QUE LO REPORTA 3. DEFINIR CADA AMBIENTE LOTICOS O LENTICOS 4. ESTABLECER LAS CARACTERISTICAS FISICOQUIMICAS DE SUS AGUASS. DESCRIBIR LAS COMUNIDADES HIDROBIOLOGICAS (BENTOS, PERIFITON, MACROFILOS Y PLANCTON
ODS	291	20995602	NEMOCON ROMERO ANA MILENA	4.900.000	27/09/2013	24/10/2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONTAJE DE LOCK IN STANFORD SR830, CONEXION A UN CRISOSTATO VPF-475 Y AUTOMATIZACION DEL SISTEMA PARA MEDICION DE PROPIEDADES DE TRANSPORTE AC OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. INSTALACION DE LOCK IN STANFORD SR8302. CONEXION A UN CRISOSTATO DFP-4753. AUTOMATIZACION PARA MEDICION DE RESISTIVIDAD AC 4. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ODS	292	52207821	RIVERA BONILLA BIBIANA CONSTANZA	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS DOCENTES QUE LIDERAN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD QUE COORDINAN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS B) ORIENTAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS C) APOYO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y ENTIDADES EXTERNAS DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASD) REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ANÁLISIS A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES CONTRACTUALES, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO REGISTRADO EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASE) REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO, DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS CONTRATISTAS CUYAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEAN ADMINISTRATIVAS DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASF) ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, ODC, ODS, ATI, ATC, SAR, EN EL SISTEMA FINANCIERO QUIPU; Y RESOLUCIONES SEGÚN TRÁMITE DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASG) ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES CONTRACTUALES DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASH) TRÁMITE ANTE EL ALMACÉN GENERAL DE LAS RESPECTIVAS ORDENES DE ALTA, CUANDO SE REQUIERAN DE LA UGI, EXTENSION Y GENERICO DE LA FACULTAD DE CIENCIASI) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO
ODS	293	42105165	ALZATE OSPINA GLORIA INES	13.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROYECTOS Y GENERICOS DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A. VELAR POR EL ADECUADO Y OPORTUNO FUNCIONAMIENTO PRESUPUESTAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE TIENE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LA EMPRESA 2063.B. 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.C. VELAR POR EL ADECUADO Y OPORTUNO FUNCIONAMIENTO PRESUPUESTAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS QUE TIENE LA FACULTAD DE CIENCIAS EN LA EMPRESA 2063.D. ELABORAR Y PRESENTAR LOS DIFERENTES INFORMES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y ENTIDADES EXTERNAS DE FINANCIAMIENTO Y CONTROL (2063).E. CALIFICAR EL GASTO Y ELABORAR CDPs, REGISTROS PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES RADICADAS DE LA EMPRESA 2063.F. REALIZAR TRÁMITES ANTE LA OFICINA DE COMERCIO EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA DE LA EMPRESA 2063.G. APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS A LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA DECUADA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS.H. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN PLATAFORMA HERMES.
ODS	294	37513154	SANTOS RODRIGUEZ JANNETH FABIOLA	8.000.000	01/10/2013	28/02/2014	REALIZAR PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO, INCLUYENDO SOLICITUDES DE COMPRA, ORDENES DE AVANCE U CONTRATACIÓN DE PERSONAL.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS HASTA QUE EL PROCESO LLEGUE A SU FELIZ TERMINO B) GESTIÓN DE LOS PROCESOS REQUERIDOS DE INFORMES REQUERIDOS A LA ENTIDAD FINANCIADORA CORRESPONDIENTE C) CONTRIBUCIÓN A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO D) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	295	35477627	MORENO GONZALEZ YANIRA	18.610.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, Y EN RELACIÓN CON EL CONCURSO DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS) ASESORIA EN LAS REUNIONES QUE SURJAN CON LAS ENTIDADES EXTERNAS, CON OCASIÓN DE TRAMITAR UN NUEVO CONVENIO O ACLARAR SITUACIONES PRESENTADAS EN DESARROLLO DE UNO YA ESTABLECIDO) RECEPCIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS MARCO O ESPECÍFICOS A SUSCRIBIR CON ENTIDADES EXTERNAS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REVISIÓN Y FIRMAC) TRÁMITE DE PRORROGAS, SOLICITUD, REVISIÓN Y TRÁMITE DE PÓLIZAS. ACTAS DE LIQUIDACIÓN, SOLICITUDES DE TRASLADOS DE RUBRO, REINTEGROS, SOLICITUD DE FACTURAS) ELABORACIÓN RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTAL Y MODIFICACION DE PRESUPUESTO SOLICITADO POR LOS DOCENTES PARA SUS PROYECTOS DE INVESTIGACION E) ASESORIA PERSONAL TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL PARA LASO LVER LAS INQUIETUDES DE PROFESORES EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION NUEVOS O EN LOS CUALES FIGURAN COMO INVESTIGADORES PRINCIPALES F) APOYO PROFESIONAL EN EL COMPONENTE DEL CONCURSO DOCENTE) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	296	52814937	ORTIZ MUNEVAR DIANA KATHERINE	498.000	01/10/2013	15/10/2013	SERVICIO DE FOTOCOPIA E IMPRIMIR DOCUMENTOS NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION DEL ICN.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. ENTREGAR LAS COPIAS E IMPRESIONES EN EL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.2. GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS MISMAS.3. ORGANIZAR LOS PAQUETES DE LA MANERA SOLICITADA.
ODS	297	25221581	ACEVEDO CORTES GLORIA ESPERANZA	5.000.000	01/10/2013	28/02/2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE ASISTENCIA PARA EL MANEJO DEL PROYECTO EN VAREAS AÉREAS: COMPRAS, CONTRATACIONES, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS. NOTA: EL TIEMPO A CONTRATAR SERÁ 33% OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) ASISTENCIA EN EL MANEJO DE LOS PROYECTOS: REPORTES CONTRATACIONES, COMPRAS Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS. B) APOYO AL MANEJO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN: ELABORACIÓN DE REPORTES CIENTÍFICOS, COMPRAS DE ELEMENTOS, CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.C) PRESENTAR INFORME FINAL DE ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	298	80833933	SOSA PEREZ GERSON GIOVANNI	2.000.000	02/10/2013	31/10/2013	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LABORES DE MANEJO, FUNCIONAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y APOYO DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS EN LÍNEA OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) MANTENER, ANALIZAR Y DISEÑAR BASES DE DATOS RELACIONADAS CON LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.B) REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS. ESPECÍFICAMENTE CONSULTAS SQL, TAREAS DE COPIA DE SEGURIDAD, RESTAURACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERMISOS E IMPORTACIÓN DE DATOS; RELACIONADOS CON LAS COLECCIONES BIOLÓGICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.C) REALIZAR TAREAS DE CAPACITACIÓN A USUARIOS, SOPORTE Y LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS EN LOS PROYECTOS DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.D) VELAR POR EL FUNCIONAMIENTO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS BIOLÓGICOS PRESENTADOS EN LAS PÁGINAS DE LAS COLECCIONES CIENTÍFICAS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES.E) REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS BIOLÓGICOS QUE SE COMPARTEN EN LOS PORTALES DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN COMO IABIN, RENATA, SIB Y GBIF DE LAS BASES DE DATOS QUE ADMINISTRA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD Y VELAR POR SU FUNCIONAMIENTO.F) DEPURAR Y MONTAR LA INFORMACIÓN DE DATOS BIOLÓGICOS DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.G) APOYO EN EL PROCESO DE GEORREFERENCIACIÓN REALIZADO POR EL INSTITUTO, AL IGUAL QUE EL PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN DE LAS COLECCIONES Y DEMÁS SERVICIOS WEB DEL INSTITUTO (DESCARGA DE IMÁGENES PARA ESPECIALISTAS, ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS BIOVIRTUAL).H) GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS QUE LE COMPETAN DENTRO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD.I) ESTAR EN CONTACTO CUANDO SEA NECESARIO, CON LOS INGENIEROS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA, PARA ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES USADOS POR EL INSTITUTO Y LOS APLICATIVOS INSTALADOS EN ESTAS DEPENDENCIAS. ASÍ COMO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROCESOS FUNCIONEN CORRECTAMENTE.J) VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA BIODIVERSIDAD Y POR EL USO DE SOFTWARE LEGAL.K) APOYAR EL DISEÑO Y LA IMPARTICIÓN LOS TALLERES Y CAPACITACIONES QUE SE CONTEMPLAN EN EL PROYECTO FINANCIADO POR LA FUNDACIÓN IRS.L) INFORMAR A LA COORDINACIÓN SOBRE CUALQUIER INCONVENIENTE Ó IMPREVISTO QUE SE PRESENTE EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PRESENTAR INFORMES CUANDO LE SEAN REQUERIDOS.M) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.
ODS	299	87067215	ANGANYO CRIOLLO MARVIN ALFREDO	2.231.161	04/10/2013	02/11/2013	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REVISIÓN DE LA TAXONOMÍA DE LOS EJEMPLARES DE LA COLECCIÓN HERPETOLÓGICA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:A) REVISAR Y ACTUALIZAR LA TAXONOMÍA DE LAS ESPECIES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO, DE LA COLECCIÓN HERPETOLÓGICA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES B) ACTUALIZAR ESTA INFORMACIÓN TAXONÓMICA EN LA BASE DE DATOS SPECIFY DEL INSTITUTO DE CIENCIAS NATURALES C) TRABAJAR COORDINADAMENTE CON LAS PERSONAS QUE SISTEMATIZARAN LA INFORMACIÓN DE LAS ESPECIES PARA EL PROYECTO Y FACILITAR SU LABOR D) REPORTAR, EN LA FORMA QUE INDIQUE EL COORDINADOR, CUALQUIER INCONVENIENTE Y SUGERENCIA RESPECTO AL SOFTWARE Y LOS PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE SE INGRESARAN LOS DATOS E) PRESENTAR INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES, PREVIO AL ÚLTIMO PAGO.