Periodo de co	odo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 H					asta E	mpesa 2	2020				
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL 30% PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS, SEGÓN RESOLUCIÓN N° 186 DE FEBRERO 20 DE 2013, EN SU RESULEVÉEN EL ARTICULO 1. DE LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIRUGIÓ AGRAL Y MANÍLOFACIAL, ENDODONCIA, DE STOMATOLOGIA PEDIATRICA, ORTODONCIA Y ORTOPEDÍA MAXILA, PERIODONCIA, REHABILITACIÓN ORAL, OPERATORIA DENTAL ESTETICA Y MAESTRÍA EN ODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 DIRE	ECCION DE CARRERA	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL 39% PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS. SEGÚN RESOLUCIÓN N° 186 DE FEBRERO 28 DE 2013. EN SU RESUELVE EN EL ARTICULO 1. DE LA ESPECIADO NACIONAL DE COLOMBA, DE LOS POSGRADOS DE: CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL, ENDODONCIA, ESTOMATOLOGIA, PEDIATRICA ORTODONCIA "OTTOPEDIA MANILA, PERIODONCIA, REHABILITACIÓN ORAL, OPERATORIA DENTAL ESTÉTICA Y MASESTRÍA EN DODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 DIVI	SION DE EXTENSION	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR A L'ONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL 30% PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE 2013, DE 2013, DE SU RESUELVE EN LE ATTICULO 1 DE LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIEUZIÓ AGRAL MANGLOFACIAL, ENDODONCIA, DE STOMATOLOGIA, PEDIATRICA ORRAL TRANSLOFACIAL, ENDODONCIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIEUZIÓ AGRAL MANGLOFACIAL, ENDODONCIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIEUZIÓ AGRAL MANGLOFACIAL, ENDOSTAL ESTOMATOLOGIA, PEDIADITACIÓN ORAL, OPERATORIA DE DITAL ESTÉTICA Y MAESTRIA EN ODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 231.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 IPAF	RM	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. DEL DOS PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DEFECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSIGRADOS, SEGÚIN RESOLUCIÓN N° 166 DE FEBRERO 20 DE 2013. EN SU RESULVEU EN EL ARTICULOLO NE 168 DE FEBRERO 20 DE 2013. EN SU RESULVEU EN EL ARTICULOL 1 DE LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DE LOS POSIGRADOS DE: CIEUZIÓN GARL Y MANILOFACIAL, ENDODONCIA, ESTOMATOLOGÍA PEDIATRICA, ORTODONCIA Y ORTOPEDIA MAXILA, PERIODONCIA, REHABILITACIÓN ORAL, OPERATORIA DENTAL ESTETICA Y MAESTRÍA EN ODONTOLOGÍA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 UNIE	OAD ADMINISTRATIVA	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL DOS PROVENDETS DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE DOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS, SEGÚN RESOLUCIÓN N° 186 DE FEBRERO 20 DE 2013, EN SU RESULVE DE NEL ARTICULO 1 DE LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIEUGÓ AGRAL Y MANGLOFACIAL, ENDODONICIA, DE TOS POSGRADOS DE: CIEUGÓ AGRAL Y MANGLOFACIAL, ENDODONICIA, SETOMATOLOGIA, PEDIADITACIÓN ORAL, OPERATORIA DENTAL ESTETICA Y MAESTRÍA EN ODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 UNIE	OAD DE GESTION ADMIN	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL 30% PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE DOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATIVOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS, SEGÚIN RESOLUCIÓN N° 188 DE FEBRERO S DE CEUTORIO SU RESUCLUCIÓN N° 188 DE FEBRERO SO DE 2013, DE NOS UR SEUDENTO DE LOS POSGRADOS DE CIENCIÓN GARLA MANDIOFACIAL, ENDODONICIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIENCIÓN GARLA MANDIOFACIAL, ENDODONICIA, DE STOMATOLOGIA, PEDIADITACIÓN CRAIL, OPERATORIA DENTAL ESTÉTICA Y MAESTRÍA EN ODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIENTRE DEL 231 DE AGOSTO AL	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEN	8	D	15858333	ANU
2014 ATI 3-14-2020	TRANSFERIR AL FONDO ESPECIAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, DEL 30% PROVENIENTE DE LOS PAGOS DE "DERECHOS ADMINISTRATHUOS" DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS, SEGÚN RESOLUCIÓN N° 188 DE FERRERO SO DE 2013, EN SU RESUELVE EN EL ARTÍCULO 1. DE LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DE LOS POSGRADOS DE: CIEUGIÓ AGRAL Y MANGLOFACIAL, ENDODONCIA, DE STOMATOLOGIA, PEDIATRICA, ORAL DE CONTROPEDIA MAXILA, PERIODONCIA, REHABILITACIÓN ORAL, OPERATORIA DENTAL ESTETICA Y MAESTRÍA EN ODONTOLOGIA, CORRESPONDIENTE DEL 31 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.	2020	FACULTAD ODONTOLOGIA SEDE BOGOTA	2014-MAR-18	2014-MAR-25	2014-MAR-18	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEN	8	D	15858333	ANU
2014 ODC 13-14-2020	ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS, AMERICAN DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	830021236	ARDENTAL LIMITADA	2014-MAR-13	2014-MAR-25	2014-MAR-13	301050201 ARE	A CURRICULAR FORMA	13	D	580000	EJE
2014 ODC 13-14-2020	ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS, AMERICAN DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	830021236	ARDENTAL LIMITADA	2014-MAR-13	2014-MAR-25	2014-MAR-13		ATURA DE CLINICAS Y L		D	580000	EJE
2014 ODC 13-14-2020 2014 ODC 13-14-2020	ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS, AMERICAN DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS, AMERICAN	830021236 830021236	ARDENTAL LIMITADA ARDENTAL LIMITADA	2014-MAR-13 2014-MAR-13	2014-MAR-25 2014-MAR-25	2014-MAR-13 2014-MAR-13		GRADO HISTORIA Y TE GRADO DE FARMACOL		D D	580000 580000	EJE FJF
2014 ODC 13-14-2020	DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS, AMERICAN	830021236	ARDENTAL LIMITADA	2014-MAR-13	2014-MAR-25	2014-MAR-13		YECTO FASE PILOTO-F		D	580000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 DIRE	ECCION DE CARRERA	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD DE ODONTO I OGIA	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 DIVI	SION DE EXTENSION	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD	830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 IPAF	RM	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD	830058072	A S SISTEMAS Y ACCESORIOS S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 UNI	DAD ADMINISTRATIVA	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD	830058072	A S SISTEMAS Y ACCESORIOS S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 UNI	DAD DE GESTION ADMIN	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD	830058072	A S SISTEMAS Y ACCESORIOS S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEN	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 14-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TELEVISOR PARA LA FACULTAD	830058072	A S SISTEMAS Y ACCESORIOS S	2014-MAR-14	2014-APR-02	2014-MAR-14	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEN	20	D	7416000	EJE
2014 ODC 15-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	A S PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101 DEC	ANATURA - FORMACIO	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE CIEN	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE CIEN	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE CIEN	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE DER	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FAC. DE ENF		D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FAC. DE ODO		D	3127360	
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FAC. DE VET		D	3127360	
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FACULTAD D		D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FACULTAD D		D	3127360	
2014 ODC 15-14-2020 2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESIÓN DE CARNET PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESIÓN DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-WAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18		ANATURA FACULTAD D		D	3127360	EJE
2014 300 13-14-2020	ODONTOLOGIA.	3JU40U121	to this york one	-01-1 MMIN-10	201-771 15-01	201-18/01-10	SOLOTON DEC	I ONA I ACCETAD D			3121300	LUL

i enodo de coi	15ulta. 201405						Sue Liii	ipi esa. 2020		iasia L	ilipesa z	.020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DECANATURA FACULTAD	DI 15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DIRECCION ACADEMICA	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DIRECCION CTRO. AGROP	. 15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DIRECTOR DE BIENESTAR	L 15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DIRECTOR SEDE ARAUCA	15	D	3127360	EJE
2014 ODC 15-14-2020	ADQUIRIR CARPETAS E IMPRESION DE CARNET PARA LA FACULTAD DE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-18	2014-APR-01	2014-MAR-18	301010101	DIRECTOR SEDE SAN AND	R 15	D	3127360	EJE
2014 ODC 16-14-2020	ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	DIRECCION DE CARRERA	5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	DIVISION DE EXTENSION	5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	IPARM	5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	UNIDAD ADMINISTRATIVA	5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	UNIDAD DE GESTION ADM	IN 5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD.	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13	301050101	VICEDECANATURA ACADE	N 5	D	811565	EJE
2014 ODC 16-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE COMPUTO PARA LA FACULTAD	830040359	W & C INTERNATIONAL S A S	2014-MAR-13	2014-MAR-17	2014-MAR-13		VICEDECANATURA ACADE		D	811565	EJE
2014 ODC 17-14-2020	DE ODONTOLOGIA. ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25		DIRECCION DE CARRERA	20	D	1069752	
	DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25			20	D	1069752	
	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.							DIVISION DE EXTENSION				EJE
2014 ODC 17-14-2020	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25	301050101		20	D	1069752	EJE
2014 ODC 17-14-2020	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25	301050101	UNIDAD ADMINISTRATIVA	20	D	1069752	EJE
2014 ODC 17-14-2020	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25	301050101	UNIDAD DE GESTION ADM	IN 20	D	1069752	EJE
2014 ODC 17-14-2020	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25	301050101	VICEDECANATURA ACADE	N 20	D	1069752	EJE
2014 ODC 17-14-2020	ADQUIRIR CAJA MECANICA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADOR RODANTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	900460727	PLASTIMPACK SAS	2014-MAR-25	2014-APR-13	2014-MAR-25	301050101	VICEDECANATURA ACADE	N 20	D	1069752	EJE
2014 ODC 18-14-2020	ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS GNATUS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	804009440	LA MUELA S A	2014-MAR-20	2014-APR-01	2014-MAR-20		AREA CURRICULAR FORM		D	3709265	EJE
2014 ODC 18-14-2020 2014 ODC 18-14-2020	ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS GNATUS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS GNATUS DE	804009440 804009440	LA MUELA S A	2014-MAR-20 2014-MAR-20	2014-APR-01 2014-APR-01	2014-MAR-20 2014-MAR-20		JEFATURA DE CLINICAS Y POSGRADO HISTORIA Y T		D D	3709265 3709265	EJE EJE
2014 ODC 18-14-2020	LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS GNATUS DE	804009440	LA MUELA S A	2014-MAR-20	2014-APR-01	2014-MAR-20		POSGRADO DE FARMACO		D	3709265	EJE
2014 ODC 18-14-2020	LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR REPUESTOS PARA LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS GNATUS DE	804009440	LA MUELA S A	2014-MAR-20	2014-APR-01	2014-MAR-20	301050201	PROYECTO FASE PILOTO	P 13	D	3709265	EJE
2014 ODC 19-14-2020	LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR TORCÓMETRO PARA REHABILITAR IMPLANTES MARCA 3I UTILIZADOS EN EL POSGRADO DE OPERATORIA Y ESTÉTICA DE LA	830018814	3I IMPLANT INNOVATIONS COLOMBIA S A	2014-MAR-25	2014-MAR-27	2014-MAR-25	301050201	AREA CURRICULAR FORM	AI 3	D	2700000	EJE
2014 ODC 19-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR TORCÓMETRO PARA REHABILITAR IMPLANTES MARCA 3I UTILIZADOS EN EL POSGRADO DE OPERATORIA Y ESTÉTICA DE LA	830018814	3I IMPLANT INNOVATIONS COLOMBIA S A	2014-MAR-25	2014-MAR-27	2014-MAR-25	301050201	JEFATURA DE CLINICAS Y	L 3	D	2700000	EJE
2014 ODC 19-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR TORCÓMETRO PARA REHABILITAR IMPLANTES MARCA 3I UTILIZADOS EN EL POSGRADO DE OPERATORIA Y ESTÉTICA DE LA	830018814	3I IMPLANT INNOVATIONS COLOMBIA S A	2014-MAR-25	2014-MAR-27	2014-MAR-25	301050201	POSGRADO HISTORIA Y T	E 3	D	2700000	EJE
2014 ODC 19-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR TORCÓMETRO PARA REHABILITAR IMPLANTES MARCA 3I UTILIZADOS EN EL POSGRADO DE OPERATORIA Y ESTÉTICA DE LA	830018814	3I IMPLANT INNOVATIONS COLOMBIA S A	2014-MAR-25	2014-MAR-27	2014-MAR-25	301050201	POSGRADO DE FARMACO	LC 3	D	2700000	EJE
2014 ODC 19-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ADQUIRIR TORCÓMETRO PARA REHABILITAR IMPLANTES MARCA 3I UTILIZADOS EN EL POSGRADO DE OPERATORIA Y ESTÉTICA DE LA	830018814	3I IMPLANT INNOVATIONS COLOMBIA S A	2014-MAR-25	2014-MAR-27	2014-MAR-25	301050201	PROYECTO FASE PILOTO	P 3	D	2700000	EJE
2014 ODS 10-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201	DIRECCION DE POSTGRAD	0 119	D	5250000	EJE
	ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.											
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA											
	ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE											
	CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE											
	ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y											
	POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS EL DILIGIO DE LOS MISMOS EL DILIGIA DE PRÉSTAMO DE EL DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE											
	E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL COM ROL DIARIO DE PRESTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES											
2014 ODS 10-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201	ESCUELA SALUDABLE	119	D	5250000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS:											
	A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE											
	CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES											
	CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL											
	POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS											
	E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES											
2014 ODS 10-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201	POSGRADO ANESTESIA	119	D	5250000	EJE
	ODONTOLOGIA.											
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA											
	ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE											
	CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA											

Periodo de cor	isuita: 201403					Desde Empresa: 2020					mpesa 4	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 10-14-2020	D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS. E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES POUDES, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES PRESTAR SERVICIÓS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR DE INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO CA. POYAR A CADA RESIDENTE EN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 PO	SGRADO DE ORTODON	IC 119	D	5250000	EJE
2014 ODS 10-14-2020	CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMIENTE EFECTUAR EL ALIMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS. E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTEXO: DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LOUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES PRESTANS ENVICIÓN DE LOUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIÓS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN LE POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE DODNTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERRICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTIFECA DE MATERIALES POLIPOS B. PREPARAR Y CAMPACENAR EL INISTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 UN	. ADMIN. INVEST. HISTO	DR 119	D	5250000	EJE
2014 ODS 10-14-2020	ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLINICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUARE EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ODREN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONICIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLENDO CON EL PROCESO DE DESCONTÁMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROLO	28964151	GARCIA JOANNA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 UN	IDAD DE EDUCACION C	CO 119	D	5250000	EJE
2014 ODS 11-14-2020	ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLINICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ODREN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE DONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO	39771047	TRIANA FUERTE RUTH ADRIANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 ES	PECIALIZACION EN CUI	_T∣ 119	D	7000000	EJE
2014 ODS 11-14-2020	C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DE L'PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. MANELJAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE DONTIOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTA DE LA CLÍNICA C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTA DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA	39771047	TRIANA FUERTE RUTH ADRIANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 INN	IOVAR SIGLO XXI - II FA	SI 119	D	7000000	EJE
2014 ODS 11-14-2020	CLÍNICA E. MANUEJAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSSRADO P. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES	39771047	TRIANA FUERTE RUTH ADRIANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 PO	SGRADO DE PERIODOI	NC 119	D	7000000	EJE
2014 ODS 11-14-2020	B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DE LOPOSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. MANELAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE DONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS DE LES MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS DEL PESONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. MANELAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO	39771047	TRIANA FUERTE RUTH ADRIANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 PO	SGRADO OLFTALMOLC	og 119	D	700000	EJE

Periodo de cor	nsulta: 201403	Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 202								
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción Pla	azo Unidad	Vr Contrato Estado
2014 ODS 12-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52147608	LEURO IBARRA SANDRA INES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 ESF	PECIALIZACION EN CULTI	119 D	3500000 EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES ESTUDIANTES ESTUDIANTES ESTUDIANTES ES A PROVIAS EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍMICAS DE LA POSCRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA EL MANELAR Y Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO P. ASIGNADO P. ASIGNADO P. ASIGNADO P. ALOS PESIDENTES DEL POSGRADO									
2014 ODS 12-14-2020	F. ASIGNAN PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52147608	LEURO IBARRA SANDRA INES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 INN	IOVAR SIGLO XXI - II FASE	119 D	3500000 EJE
	A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES. B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLINICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. IMANEJAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO									
2014 ODS 12-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52147608	LEURO IBARRA SANDRA INES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 POS	SGRADO DE PERIODONC	119 D	3500000 EJE
	AL INDIALES ESPECIFICAS: A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. IMANELAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO									
2014 ODS 12-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE PERIODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52147608	LEURO IBARRA SANDRA INES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040206 POS	SGRADO OLFTALMOLOG	119 D	3500000 EJE
	A. PRESTAR E INSTALAR LOS EQUIPOS QUE REQUIERAN LOS ESTUDIANTES B. APOYAR EN EL SUMINISTRO Y CONTROL DE LOS MATERIALES PARA LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS DEL POSGRADO C. RESPONDER POR LOS EQUIPOS ENSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA D. CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL USUARIO DE LA CLÍNICA E. LIANES DEL POSGRADO E. LA MANEJAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE MATERIALES DEL POSGRADO F. ASIGNAR PACIENTES A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO									
2014 ODS 13-14-2020	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS UNIDADES ODONTOLOGICAS Y EQUIPOS ODONTOLOGICOS UBICADOS EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PABELLON BARRANOUILLA DEL HOSRITAL DE LA MISERICORDIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. 21 UNIDADES ODONTOLOGICAS MARCA GNATUS	73077262	HERNANDEZ MONSALVE WILLIAM	2014-MAR-13	2015-FEB-28	2014-MAR-12	301050201 ARE	EA CURRICULAR FORMAI	353 D	31440000 EJE
2014 ODS 13-14-2020	21 UNIDADES ODONTOLOGICAS MARCA ENATUS 12 UNIDADES ODONTOLOGICAS MARCA ENTEREN DENTAL 22 UNIDADES ODONTOLOGICAS MARCA MERICAN DENTAL CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS UNIDADES ODONTOLOGICAS Y EQUIPOS ODONTOLOGICOS UBICADOS EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGICA Y PABLELLON BARRANQUILLA DEL	73077262	HERNANDEZ MONSALVE WILLIAM	2014-MAR-13	2015-FEB-28	2014-MAR-12	301050201 JEF	FATURA DE CLINICAS Y L	353 D	31440000 EJE
	HOSPITAL DE LA MISERICORDIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. 21 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA GNATUS 12 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA RITTER 22 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA MERICAN DENTAL.									
2014 ODS 13-14-2020	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS UNIDADES ODONTOLÓGICAS Y EQUIPOS ODONTOLÓGICOS UBICADOS EN LA FACULTAD DE ODONTOLÓGIA Y PABILELION BARRANQUILLA DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	73077262	HERNANDEZ MONSALVE WILLIAM	2014-MAR-13	2015-FEB-28	2014-MAR-12	301050201 POS	SGRADO HISTORIA Y TE	353 D	31440000 EJE
2014 ODS 13-14-2020	21 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA GNATUS 12 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA RITTER 22 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA AMERICAN DENTAL CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS	73077262	HERNANDEZ MONSALVE	2014-MAR-13	2015-FEB-28	2014-MAR-12	301050201 PO:	SGRADO DE FARMACOLC	353 D	31440000 EJE
	UNIDADES ODONTOLÓGICAS Y EQUIPOS ODONTOLÓGICOS UBICADOS EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PABILELION BARRANQUILLA DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. *21 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA GNATUS. *12 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA RITTER		WILLIAM							
2014 ODS 13-14-2020	* 22 UNIDADES ODONTOLÒGICAS MARCA AMERICAN DENTAL CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS UNIDADES ODONTOLÒGICAS Y EQUIPOS ODONTOLÒGICOS UBICADOS EN LA FACULTAD DE DONTOLÒGICA Y PABLELLON BARRANQUILLA DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	73077262	HERNANDEZ MONSALVE WILLIAM	2014-MAR-13	2015-FEB-28	2014-MAR-12	301050201 PRO	OYECTO FASE PILOTO-P	353 D	31440000 EJE
2014 ODS 14-14-2020	* 21 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA GNATUS * 12 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA RITTER * 22 UNIDADES ODONTOLÓGICAS MARCA AMERICAN DENTAL **PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN	2014-MAR-04	2014IUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIR	RECCION DE CARRERA	119 D	6680000 F.IF
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS MISTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTA DO. 2:10, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADEMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS C. VELAR POR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO. C. VELAR POR EL DIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA D. RECIBIR DEL ENCARGAGO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULARSE E. GUARDAR EN LA OFICINA DE AUDIVISUALES LOS EQUIPOS EN CUSTODIA AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGUIRIDAD PERTINENTES. F. CUSTODIA LA LOVANDA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGUIRIDAD PERTINENTES. F. CUSTODIA LA LOVANDA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LO VIGILANCIA Y SEGUIRONDO EN LA JALRAMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGUIRIDAD CON LAS DEBIDAS CONDICIONES PARA SU USO G. REALIZAR LAS COMPRAS DE LA CAJA MENOR	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIR	RECCION DE CARRERA	119 D	6690000 EJE
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD NO. 210, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA.	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIV	ISION DE EXTENSION	119 D	6680000 EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de co	do de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empes							npesa 2	2020			
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo U	Jnidad	Vr Contrato	Estado
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO. C. VELAR POR EL CIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317, AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. D. RECIBIR DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL COMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULARES. E. GUARDAR EN LA OFICIAN DE AUDIVISUALES LOS EQUIPOS EN CUSTODÍA AL FINAL IZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DÍRECCION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON LAS DEBIDAS CONDICIONES PARA SU USO G. REALIZAR LAS COMPRAS DE LA CASAR MENOR.											
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD NO. 210, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO C. VELAR POR EL CIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. D. RECIERRO DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULAMENER. CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULAMENER. CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULAMENER. CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR LA PINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES. F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON LA SEGURIDAD POR TIMENTES. F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON LA SEGURIDAD PERTINENTES.	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04			301050101 IPAF			D	6680000	
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD NO. 210, ASI MISMO YELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS ES REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EL MENTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EL MENTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXPERIMAS AL EL MENTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXPERIMAS AL EMPORTA DE LAS AULAS 315, 316, 317, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA D. RECIBIR DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL USTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULARES E. GUARDAR EN LA OFICINA DE AUDIVISUALES LOS EQUIPOS EN CUSTODÍA AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES. F. CUSTODÍAR LA CLAYE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DÍRECCION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON ALEVOR.	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNII	DAD ADMINISTRATIVA	119	D	6680000	EJE
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD NO. 210, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADEMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO C. VELAR POR EL CIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. D. RECIBIR DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULADE EL MULAS EL MOSTANDO EL DEL CALAGRADO DE AUDIVISUALES ELS EL CUPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULADE EL MULAS EL MOSTANDA EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE ASEQUIRDAD PERTINENTES. E. GUARDAR EN LA OFICINA DE ADIVISUALES LOS EGUIRO POR ENTINENTES. F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGUIRIDAD CON LA SEGUIRDAD PERTINENTES. F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGUIRIDAD CON LA SEGUIRDAD PERTINENTES.	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04		2014-MAR-04		JAD DE GESTION ADMIN		D	6680000	
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTA DIO. 210, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADEMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO C. VELAR POR EL CIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA DE LOURS DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULADO DE AUDIVISUALES ELS ENTRE DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA MA EL MANTENIMA DE LA JORNADA POR AL MONTENIMA EL DES EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR PROGRAMAS CURRICULADO EL AUDIVISUALES LOS EQUIPOS EN USISTODÍA AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES. F. CUSTODÍAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE G. REALIZAR LAS COMPRAS DE LA CAJA MENOR	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04				ACADEM		D	6680000	
2014 ODS 14-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA FACULTA DIO. 210, ASI MISMO VELAR POR EL MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y CIERRE DIARIO DE LAS AULAS AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR RESANE, ESTUCO, PINTURA, CAMBIO DE BALASTROS Y TUBOS B. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS AL EDIFICIO C. VELAR POR EL DIERRE DE LAS AULAS 315, 316, 317 AULA MAXIMA AL FINAL DE LA JORNADA ACADÉMICA. D. RECIBIR DEL ENCARGADO DE AUDIVISUALES EL LISTADO DE AULAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR EL CIERRE DE LAS AULAS MANTENIMENTO DE INSTALACIONES INTERNAS Y EQUIPOS EN USO, CON EL NOMBRE, CARGO Y HORARIO ASIGNADO POR EL GUARDA DE ALDIVISUALES LOS EQUIPOS EN CUSTODIA AL FINALIZAR LA JORNADA ACADÉMICA Y GARANTIZAR EL CIERRE DE LA MISMA OBSERVANDO LA MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES. F. CUSTODIAR LA CLAVE DE LA ALARMA ASIGNADA POR LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON LAS DEBIDAS CONDICIONES PARA SU USO G. REALIZAR LAS COMPRAS DE LA CAJA MENDR	79427759	MARTINEZ GOMEZ JUAN ERNESTO	2014-MAR-04				DECANATURA ACADEN		D	6680000	
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA, DE LA DOCUMENTACION QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEFENDENCIAS DE LA FACULTAD. B. PRESTAR EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD. C. REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIRI	CCION DE CARRERA	119	D	5400000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	nsulta: 201403					Desde Empresa: 20		resa: 2020	Ha	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	CAJA. E. LLEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LLEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. G. ABRIR LAS CLÍNICAS 1 Y 2, POSGRADOS DE ORTODONCIA Y REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD. H. COLABORAR EN APOYO LOGISTICO EN DECANATURA. L. APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD											
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA, DE LA	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIV	ISION DE EXTENSION	119	D	5400000	EJE
	DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD. B FORSTA EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA B FORSTA EL SERVICIO DE CALA MENOR. D. REALIZAR COMPRAS DE LA FACULTAD. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. E. LLEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LLEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. G. ABRIR LAS CLÍNICAS 1 Y 2, POSGRADOS DE ORTODONCIA Y REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD.		ENNIQUE									
	H. COLABORAR EN APOYO LOGÍSTICO EN DECANATURA. I. APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD											
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTRECADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD. B. PRESTAR EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD. C. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA.	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 IPA	RM	119	D	5400000	EJE
2014 ODS 15-14-2020	E. LLEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LLEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPÍAS DE LA FACULTAD. G. ABRIR LAS CLÍNICAS 1 Y 2, POSGRADOS DE ORTODONCIA Y REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD. H. COLABORAR EL HASTRIBUCIÓN DECANATURA. CARTELERAS DE LA FACULTAD. PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD.	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UN	IDAD ADMINISTRATIVA	119	D	5400000	EJE
	DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD. B. PRESTAR EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD. C. REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. EL LEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. G. ABRIR LAS CLÍNICAS 1 Y 2. POSGRADOS DE ORTODONCIA Y RENABILITÁCION ORAL DE LA FACULTAD. 1. COLAGORAR EN APOYOL DOGISTICO EN DECANATURA. 1. AROYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD.		ENRIQUE									
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCION INTERNA Y EXTERNA, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD. TARRONO. C. REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENDO. D. REALIZAR AD JARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. EL LEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. C. REALIZAR CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. C. REALIZAR LONINCAS, 1 Y 2, POSGRADOS DE ORTODONCIA Y CARRIEL SENTINOS SI LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. H. COLABORAR EN APOYO LOGISTICO EN DECANATURA. LA POYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD.	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE					DAD DE GESTION ADM		D	540000	
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LAS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SERSTAR EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD. C. REALIZAR COMPRAS DE CALA MENDO. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. E. LLEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LLEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. H. COLABORAR EN APOYO LOGISTICO EN DECANATURA. L APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INDERNACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD. H. COLABORAR EN APOYO LOGISTICO EN DECANATURA. L APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INDERNACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD.	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VIC	EDECANATURA ACADE	N 119	D	5400000	EJE
2014 ODS 15-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA AL INTERIOR DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR A DIARIO PLANILLA ÚNICA Y LLEVAR SISTEMATIZADO LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD.	79312228	TORRES SANDOVAL EDGAR ENRIQUE	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VIC	EDECANATURA ACADE	N 119	D	5400000	EJE

Periodo de cor	isuita: 201403		Desde Empresa: 2020 Hasta Emp			ipesa 2	2020					
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo Ur	idad Vi	r Contrato	Estado
	B. PRESTAR EL SERVICIO DE LLEVAR Y RECOGER CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD. C. REALIZAR COMPRAS DE CAJA MENOR. D. REALIZAR A DIARIO CONSIGNACIONES DEL DINERO RECAUDADO POR CAJA. E. LLEVAR DOCUMENTOS Y VARIOS A LOS DIFERENTES BANCOS DONDE TIENE CUENTA LA FACULTAD. F. LLEVAR EL CONTROL SISTEMATIZADO Y FÍSICO DE LAS FOTOCOPIAS DE LA FACULTAD. G. ABRIR LAS CLÍNICAS 1 Y 2, POSGRADOS DE ORTODONICIA Y REHABILITÁCIÓN ORAL DE LA FACULTAD. H. COLABORAR EN APOYO LOGISTICO EN DECANATURA. L. APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARTELERAS DE LA FACULTAD											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULITAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRA LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARIAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DE	CANATURA - FORMACIO	N 60 €		2833600	EJE
2014 ODS 16-14-2020	E ENTREGAR OPORTUVAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLIMICAS. G. HIFORMAC JUNGAS. PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLINICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLINICAS EN LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODOMYNICOGÍA.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DE	CANATURA FAC. DE CIE	, 60 I)	2833600	EJE
	A RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. DE LINGAS, TITAR LA BASE DE DATOS SINÍSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS PROFINANCIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS CONTRADA CONTRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS POR PORTUNAMENTE LA JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCEMPET VO LE OS RESIDENTES HA RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCEMPET VO LE OS RESIDENTES											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE DONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETRAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO COU LA NORMATIVIDAD VIGENTE ACUERDO COU LA NORMATIVIDAD VIGENTE COUNTA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA O RIGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA O RIGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LA CENTRAL.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DE	CANATURA FAC. DE CIE:	N 60 [2833600	EJE
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO COU LA VORNATIVIDAD VIGETE ACUERDO COU LA VORNATIVIDAD VIGETE COUN LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES, D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTEGESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES A. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONERS C. HA A REGNAZIONA DAMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014/00/00	2014-1441-152		<u></u>	CANATURA FAC. DE CIE			2833600	EJE
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE DODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLUUO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LAS ENCARPETAR, POLIAR Y ASCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA GENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASED ED DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARA RIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUVAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. NIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS LINCLINGUES. G. NIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS LINCLINGUES. G. NIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS LINCLINGUES. G. NIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS LINCLINGUES. G. NIFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS LINCLINGUES. HISTORIAS CLÍNICAS. G. NIFORMAR DIRFINÁRENTE AL JEFE INMEDIATO DE LINCLINGUEMIENTO AL PROCESSO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL	52314768	URREA DUQUE LUZ STELLA								2833600	
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	20.4-W/R*04	EU PMIN I *UZ	EU : T-IVI/IN-U4	SCORE DE	CANATURA FAC. DE ENF	1 60 E		2833600	LUE

Periodo de c	onsulta: 201403	Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020										
Vigencia Numero d Document		Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo (Unidad	Vr Contrato	Estado
	A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO SE HISTORIAS CLÍNICAS.											
	HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAB DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL.											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE ODO	60	D	2833600	EJE
	A. RESPONDER POR EL FILJIO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATO SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS.											
	G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE VET	į 60	D	2833600	EJE
	AL INDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FILLIJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS. B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARCAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES.											
2014 ODS 16-14-2020		52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DEC	CANATURA FACULTAD D	d 60	D	2833600	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FILUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO. ON LA COMBANTIVIDAD DE HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA ACENDA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMACIÓN LES LA LIFECTIVA DE LINCUMPLINIENTO AL SINCIPAR DIAMINENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLINIENTO AL DIAMINISTRA DIAMINENTE LA JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLINIENTO AL DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DELA DICENTAS CLÍNICAS POR LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES.											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA FACULTAD D	60	D	2833600	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FILUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMMENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATO SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTRECAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAD DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA FACULTAD D	60	D	2833600	EJE
	A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS DE NECARPETAR, POLIAR NACHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA ACENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA SISMINISTRO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA ACENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARCAGR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAS DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL											

renodo de coi	15ulta: 201405				Desde Empresa. 2020 Hasta Empesa							
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DE	CANATURA FACULTAD I	60	D	2833600	EJE
	A RESPONDER POR EL FILIJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAS, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS E. CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAS POPORTUMAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS CIÓNES DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS CIÓNES CON LINCAS. G. INFORMAR DIRAIMENTE AL LEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DEL LOS RESIDENTES											
2014 ODS 16-14-2020	H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DIF	RECCION ACADEMICA	60	D	2833600	EJE
	CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FILLUO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS IENTIFADAS Y SALIDAS; ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLINY LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAS OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS.											
	G. INFORMAR DIARIMIENT E AL JEPE INMICIAI DE LINCUMPLIMIENT D'AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL.											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DIF	RECCION CTRO. AGROP.	60	D	2833600	EJE
	A RESPONDER POR EL FLUIO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FIRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA DEL PROPERTO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE (C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES.) D. ADMINISTRAR LA BASED ED DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTEGOAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL LIFER INMEDIATO DEL INCLIMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES.											
2014 ODS 16-14-2020	LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DIE	RECTOR DE BIENESTAR	L 60	D	2833600	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLLUX ADECLIADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAD Y SALIDAS). BENTEE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS. B. ENCARPETAS, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASED ED ADTOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL LIEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESSO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES.											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DI	RECTOR SEDE ARAUCA	60	D	2833600	EJE
	A RESPONDER POR EL FLLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR LE AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES											
2014 ODS 16-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52314766	URREA DUQUE LUZ STELLA	2014-MAR-04	2014-MAY-02	2014-MAR-04	301010101 DIF	RECTOR SEDE SAN AND	R 60	D	2833600	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSIGRADOS BENÇARPE FLORIAN ARCHIVAS LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUNTA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENTA POR LOS RESIDENTES. C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE											

Periodo de cor	isulta: 201403					Desde Empresa: 20		resa: 2020	н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 17-14-2020	DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 D	RECCION DE CARRERA	119	D	740000	EJE
	A GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTULA RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRUYA B. REISISTRAN Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA B. REISISTRAN Y ELABORAR LAS VINCULACIONES DE ESTUDIANTES ALVILLARES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELABORADO PARA TAL FIN F. APOYAR LA GESTIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTULES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALMACEN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS LA POYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTULES A LOS INTERESADOS LA POYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTULAES A LOS INTERESADOS LA POYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS LA POYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO											
2014 ODS 17-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E RECISITARS Y ELABORAR LOS SAVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MINISTRATIVA EL MONTOLOGIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA LO ESTIONAR LOS DECUNETYOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN DE CESTIONAR LOS DECUNETYOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN EL RECISITAR ALOS DECUNETYOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN EL RECISITAR LOS DECUNETYOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN EL RECISITAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELABORADO PARA TAL FIN F. APOYAR LA GESTIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA. G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTULAES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALMACEN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESSO DE BIENES Y SERVICIÓS I. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTULAES A LOS INTERESADOS I. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTULAES S. J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTULAES S.	52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 D	IVISION DE EXTENSION	119	D	740000	EJE
2014 ODS 17-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA B. REGISTRAR Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA C. REGISTRAR Y ELABORAR LAS VINCULACIONES DE ESTUDIANTES AUXILIARES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS DECUNENTOS DE DIVERSA ÍNDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESTONAR LOS DECUNENTOS DE DIVERSA ÍNDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADO PARA TAL FIN F. PROYAR LA GESTION DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALMACEN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESSO DE BIENSEY SERVICIOS LA POYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN L	52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 IF	ARM	119	D	740000	EJE
2014 ODS 17-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA B. REGISTRAR Y ELABORAR LOS SVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA C. REGISTRAR Y ELABORAR LOS VINCULACIONES DE ESTUDIANTES AUXILIARES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. REGISTRAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELABORADO PARÁ TALEÍN F. POOYAR LA GESTIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTULES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALMACEN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAR EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIÓS L APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CREDUES ON PRACADO PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA	52179988 52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA ZAMBRANO RABA RUTH	2014-MAR-04 2014-MAR-04				NIDAD ADMINISTRATIVA		D	740000	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA B. RECISITRAR Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA C. RECISITRAR Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS BOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. RECISITRAR LAS DOLCITUDES DE BANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELOS PARA PORTA IN L'INI E. APOYAR EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA OFICINA. G. REALIZAR LA NOTHICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALMACEÓN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESSO DE BIENES Y SERVICIOS L APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO		YOMAIRA									
2014 ODS 17-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA B. REGISTRARY PLABORAR LOS SVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA C. REGISTRARY PLABORAR LOS VINCULACIONES DE ESTUDIANTES AUXILIARES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. REGISTRAR LOS DOCUMENTOS DE DIVERSA INDOLE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELABORADO PARA TAL FIN F. APOYAR LA GESTIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE	52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 V	CEDECANATURA ACADE	N 119	D	740000	EJE

Periodo de con	ISUITA: 201403					Desde Empresa: 2020			Н:	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	OFICINA G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAR ANTE EL ALIMACEN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS I. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO											
2014 ODS 17-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. GESTIONAR DE FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE ORDEN CONTRACTUAL RECIGIONS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN REGISTRAR Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA C. REGISTRAR Y ELABORAR LOS AVANCES RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA C. REGISTRAR Y ELABORAR LAS VINCULACIONES DE ESTUDIANTES	52179988	ZAMBRANO RABA RUTH YOMAIRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VICEE	ECANATURA ACADEN	V 119	D	7400000	EJE
	AUXILARES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. GESTIONAN LOS DOCUMENTOS DE DIVERSAN INDUCE QUE SEAN RECIBIDOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA E. RECISTRAN LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EN EL APLICATIVO ELABORADO PARA TAL FIN F. APOYAR LA GESTIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA G. REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A LOS INTERESADOS H. GESTIONAS ANTE EL ALMOCÉN GENERAL LAS FACTURAS QUE REQUIERAN EL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS L. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES J. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES											
2014 ODS 18-14-2020	PRESTAR SERVICIO EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, EN LA EMPRESA 2020 Y 2070. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B. ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO.	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIREC	CCION DE CARRERA	119	D	8200000	EJE
2014 ODS 18-14-2020	D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACIÓN DE FICHAS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO, F. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, Y DE PROYECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, I. CONTROL. DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES, J. CONCILIACIÓN DE INGRESOS DE TESORREIÑ Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, K. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, M. REJISTRAR EN EL OPERATIVO "QUIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS PRESTAS SERVICIO EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. EN LA ENRESSA 2020 Y 2070.	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIVISI	ON DE EXTENSION	119	D	8200000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO. D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACIÓN DE FICHAS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO, F. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, Y DE PROYECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROVECCIÓN DE INCRESSTALES, I. CONT ROL DE LAS ELECULIONES PRESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PRESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES POESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PRESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PROSUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PROSUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PRESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES POESUPUESTALES, I. CONTROL DE LAS ELECULONES PRESUPUESTALES, I. LEABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES SEN LOS CIERRES MENSUALES, PARA PRESENTARLOS AL NIVEL CENTRAL - SEDE BOGOTÁ, M. REGISTRAR EN EL O PERENTO "OUJIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y											
2014 ODS 18-14-2020	FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS PRESTAS EREVICIO EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, EN LA EMPRESA 2020 Y 2070. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A MANEJO DE LOS MÓDILLOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO. D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACIONO DE FICHAS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO, G. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, H. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS,	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 PARM	1	119	D	8200000	EJE
2014 ODS 18-14-2020	I CONTROL DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES, J. CONCULACIÓN DE INGRESOS DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN. K. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSULALES, PARA PRESENTARIOS A LI NUEL CENTRAL. SEDE BOGOTÁ, M. REGISTRAR EN EL OPERATIVO "QUIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROVECTOS PRESTAR SERVICIO EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, EN LA EMPRESA 2020 Y 2070. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNIDA	ND ADMINISTRATIVA	119	D	8200000	EJE
2014 ODS 18-14-2020	A MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B. ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO. D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACION DE FICHAS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO. F. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, Y DE PROYECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, I. CONTROL DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES, J. CONCILIACIÓN DE INGRESOS DE TESORREIÁ Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, K. ELABORACIÓN DE INGRESOS DE TESORREIÁ Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, K. ELABORACIÓN DE INGRESOS DE TESORREIÚ CENTRAL - SEDE BOGOTÁ, M. REGISTRAR EN EL OPERATIVO "QUIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROVECTOS PRESTAS SERVICIO EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. EN LA PRESENTA ESO Y 2070. PRESTAS SERVICIO EN EL AREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. EN LA EMPRESA 2020 Y 2070.	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNID/	ID DE GESTION ADMI	N 119	D	8200000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B. ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO. D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES. E. AUTORIZACIÓN DE FICHAS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO. F. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. CENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, Y DE PROYECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, I. CONTROL DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES,											

i cilodo de co	nsulta: 201403					Desde Empresa: 2020			110	L	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 18-14-2020	J. CONCILIACIÓN DE INGRESOS DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, K. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSUALES, PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSUALES, PARA PRESENTARIOS A LA INVILC CENTRAL - SEDE BOGOTÁ, M. REGISTRAR EN EL OPERATIVO "QUIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS PRESTAR SERVICIO EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, EN LA EMPRESA 2020 Y 2070. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS.	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VICE	DECANATURA ACADEN	ı 119	D	8200000	EJE
2014 ODS 18-14-2020	B. ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESCUICIONES, AVANORES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTO. D. REGISTROS E IMPUTACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACIONES DE MEDITACIONES PRESUPUESTALES, E. AUTORIZACION DE FICHÁS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PERPOYECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, I. CONTROL DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES, J. CONCILIACIÓN DE INGRESOS. I. CONTROL DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES, J. CONCILIACIÓN DE INGRESOS DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, K. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, L. ELABORACIÓN DE INFORMES A LA FUNCIÓN PÚBLICA, PRANCIERAS PRAR PRESENTARION DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSUALES, PARA PRESENTARION DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSUALES, PARA PRESENTARION DE INFORMES EN LOS CIERRES PRESIDADES DE LOS PROYECTOS. PRANCIERAS DE LOS PROYECTOS. PRESENTA ESERVICIÓ EN LE ALER DE PRESUPUESTO Y PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA, EN LA EMPRESA 2020 Y 2070. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. MANEJO DE LOS MÓDULOS DE: PRESUPUESTO Y PROYECTOS. B. ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, C. ELABORACIÓN DE RESOULCIONES, AVANCES, PAGOS E.P.S., AUTORIZACIONES DE GASTOS SPESSIPUESTALES. E. AUTORIZACIONOS DE GRISONES PRESUPUESTALES. E. AUTORIZACIONOS DE FICHÁS ADMINISTRATIVAS Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTALES.	19197777	MALAGON MONTAÑEZ JESUS ANTONIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VICE	DECANATURA ACADEN	/ 119	D	8200000	EJE
2014 ODS 19-14-2020	F. ADICIONES, DISMINUCIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, G. GENERAR INFORMES PRESUPUESTALES, Y DE PROVECTOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS, H. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE INGRESOS DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO DE LOS CURGOS DE EXTENSIÓN. K. ELABORACIÓN DE RISERSES LA FIJUNCIÓN PÚBLICA. K. ELABORACIÓN DE RESENTACIÓN DE INFORMES EN LOS CIERRES MENSIALES, PARA PRESENTARIOS A LO MEDICICENTRA. SEDE BOGOTÁ. M. REGISTRAR EN EL OPERATIVO "QUIPU" LAS FICHAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERMES. B. ENTRÉCAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYETOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A CONTINUA DE LAS GUIDADOS DE LA FACULTAD A CONTINUA DE LAS ESGUIMIENTO A LA EJECUIÓN DE LAS ROVIÇCIÓN DE LOS PROYETOS DE EDUCACIÓN CONTINUIDA LAS MODIFICACIONES.	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 MIN	CULTURA SELEC. PER	: 88	D	6150000	EJE
2014 ODS 19-14-2020	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROVECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES PERTINENTES E. SOLICITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROVECTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y/O EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS F. ELABORAR Y ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE AUDITORIOS, APOYO LOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN DE NEL HERMIS. B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE MORRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROVECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES.	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 ARE/	A DE ACTIVIDAD FISICA	. 88	D	6150000	EJE
2014 ODS 19-14-2020	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTÉNSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROVECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES PERTINENTES E. SOLICITAR A LA TESDRERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROVECTOS DE SERVICIOS ACADEMICOS DE EXTENSIÓN Y/O EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA TESURE SUN LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE ALDITORIOS, APOYO LOG. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERMES B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN DE INGRESO POE INSCRIPCIÓN A LOS DE NITEGORA LA INFORMACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORIEM.	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 CAR.	DIS. GRAFICO - FORM	¢ 88	D	6150000	EJE
2014 ODS 19-14-2020	ADICIONES O CANCELACIONES A QUE HAYA LUGAR. TANTO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES PERTINENTES E. SOLICITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIOS ACADÊMICOS DE EXTENSIÓN YOU EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS. F. ELABORAR Y ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROYECTOS DE ROYECTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERMES B. ENTEGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES, ADICIONES O CANCELACIONES A QUE HAYA LUGAR. TANTO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES PERTINENTES	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 CARI	RERA DE INGENIERIA E	88	D	6150000	EJE

Periodo de con	sulta: 201403					Desde Empresa: 2020			Ha	ista E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 19-14-2020	E. SOLICITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y/O EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS F. ELABORAR Y ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE AUDITORIOS, APOVO LOG PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 CEN	TRO DE INVESTIGACIO	or 88	D	6150000	EJE
	A INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERMES B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIÓNES, ADICIONES O CANCELACIÓNES A QUE HAYA LUGAR, TANTO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA DIRECCIÓN CONTINUA. INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRAMITES PERTINENTES E. SOLICITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y VO DEUCACIÓN											
2014 ODS 19-14-2020	CONTINUA PARA SER ENTREGADAS F. ELABORAR Y ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE AUDITORIOS, APOYO LOG PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. INGRESAR LA INFORNACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERNES E ENTREGAR LA INFORNACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACION CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORPEIO	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 DEP	ARTAMENTO DE LENG	U 88	D	6150000	EJE
2014 ODS 19-14-2020	C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROVECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTIVINDAD LAS MODIFICACIÓNES, ADICIONES O CANCELACIONES A OUE HAYA LUGAR, TANTO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRAMITES PERTINENTES E. SOLICITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIÓS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y/O EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS F. ELABORAR YA CUTALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROVECDORES DE AUDITORIOS, APOYO LOG PRESTAR SERVICIÓS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 DIRE	CC. DEPARTAMENTO	D 88	D	6150000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERMES B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA LECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO COM OPORTUMIDAD LAS MODIFICACIONES, DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVO EL INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRAMITES PERTINENTES ES CALCIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA TRAMITES PERTINENTES ES CULCITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN NYO EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS FLASGORARY ACULTALZAR UNA BASE DE DATOS DE PROVECTOS DE											
2014 ODS 19-14-2020	AUDITORIOS, APOYO LOG PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN EN EL HERNES B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES, ADICIONES O CANCELACIONES A QUE HAYA LUGAR, TANTO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DI REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE DI REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE SENVICIOS PARA TRÁMITES PERTINENTES E. SOLICITAR AL A TESORREÑA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN Y/O EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS F. ELABORAR YA CITUALIZAR UNA BASE DE DATOS DE PROYECEDORES DE	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04				ECCION ADMINISTRATI		D	6150000	
2014 ODS 19-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN LE EL HERNES B. ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE INGRESO POR INSCRIPCIÓN A LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, REALIZADAS POR LA FACULTAD A LA TESORERÍA C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN, FORMANDO CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES, ADICIONES O CANCELACIONES A QUE HAYA LUGAR, TANTO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN COMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA D. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN INTERNA DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD DE DUCACIÓN CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD EN EL CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD EN EL CONTINUA, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD ES DULCITAR A LA TESORERÍA DE LA FACULTAD LAS FACTURAS DE PROYECTOS DE ESPRVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN YO DE SERVICIOS CACADÉMICOS DE EXTENSIÓN YO ES ENVESTIGACIÓN EN AS DE ATOS DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE ENTINGOS DE EXTENSIÓN YO ES ENTINGOS CADEMICOS DE EXTENSIÓN YO EDUCACIÓN CONTINUA PARA SER ENTREGADAS	79409126	CALDERON MORENO LUIS ALBERTO	2014-MAR-04	2014-MAY-30	2014-MAR-04	301160101 PRO	YECTO 1	88	D	6150000	EJE
2014 ODS 20-14-2020	AUDITORIOS, APOYO LOG PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DUULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE CODONTOLOGIA. ACTIVIDADE SESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA: AY PERMANENTE DE LA FACULTAD DE CODNTOLOGIA: O, CREAR SINBERGIAS CON FACULTADES, INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL Y DEL SECTOR PUBLICO A FINES A LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. D) ACTUALIZAR EL PORTAFOLIO DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA PARA LA DOVILOGACIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA PARA LA DIVIDIAGION DE LA FROULTAD DE SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA PARA LA DOVILOGACIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. E) ELABOGRAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARIA Y O	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 MIN	CULTURA SELEC. PER	119	D	10250000	EJE

i cilodo de	e con	Sulta: 201403					Des	sae ∟mpr	C30. 2020	Has	ta Liii	ipesa 2	.020
	nero de umento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo Ur	idad Vr	r Contrato	Estado
2014 ODS 20-14	4-2020	EDUCACIÓN CO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 ARE	EA DE ACTIVIDAD FISICA	119 [)	10250000	EJE
2014 ODS 20-14		ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE: B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. O) CREAR SINERGÍAS CON FACULTADES, INSTITUTIOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL Y DEL SECTOR PEDIA DE CONTINUA SI COMO, DE EDUCACIÓN CO CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE DODOTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52353633	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CAR	R. DIS. GRAFICO - FORMA	119 [ò	10250000	EJE
2014 ODS 20-14		A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA. A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. C) CREAR SINERGÍAS CON FACULTADES, INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL YDEL SECTOR PUBLICO AFINES À LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE VARIANTA DE CONTOLOGÍA. A PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL YDEL SECTOR PUBLICO AFINES À LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE APARA LA CADILITAD DE CONTOLOGÍA. APARA DIVIDUAGON EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. E) ELABORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARÍA Y, IO EDUCACIÓN CO PRESTAN SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	52363633	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CAR	RRERA DE INGENIERIA E	119 E)	10250000	EJE
2014 ODS 20-14	4-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE: B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. C) CREAR SINLERGIAS CON FACULTAD DE SONTOLOGÍA. SINSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL YDEL SECTOR PUBLICA FINES À LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DI ACTUALIZA EL PORTIA POLID DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE DONTOLOGÍA PARA LA DIVULGACIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. DE LABORAR PROVIESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARIA Y/O PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA INIVERSIDAD NAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASI COMO, DISCRICION DE LEDUCACIÓN DE MARMÍA SEDE BEOCOTÁ, EN GESTON 'NO ULGACIÓN DE LO DICTIVIDADES DE EXTENSIÓN, ASI COMO, DE DEUCACIÓN O CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA DINIVERSIDAD NAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASI COMO, DE DEUCACIÓN O CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA DINIVERSIDAD NAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASI COMO, DE	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CEN	NTRO DE INVESTIGACION	119 [)	10250000	EJE
2014 ODS 20-14	4-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUIA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUIA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUIA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. C) CREAR SINERGIAS CON FACULTADES, INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL YDEL SECTOR PÚBLICO AFINES A LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. D) ACTUALIZAR EL PORTAFOLIO DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA PARA LA DIVULGACIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. E) LEABORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARIA Y/O EDUCACIÓN COS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN YEXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGGTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE DUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE DE DUCONTOLOGÍA DE CAUTIVIDADES ESPECIFICAS:	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 DEF	PARTAMENTO DE LENGU	119 E)	10250000	EJE
2014 ODS 20-14	4-2020	A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA A) DE SARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA. C) CREAR SINERGIAS CON FACULTAD DE DODONTOLOGÍA. DE EXTENSIÓN ESCOR PAGULTAD DE CONTINUA DE SECTOR PÚBLICO AFINES A LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. D) ACTUALIZAR EL PORTAFOLO DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA PARA LA DIVULGACIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINIA WED BE LA FACULTAD. EL JEADORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARIA Y /O EDUCACIÓN CO DE LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA SICHERTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE DODOSTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	52363633	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 DIRI	ECC. DEPARTAMENTO D	119 E)	10250000	EJE
2014 ODS 20-14	4-2020	A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE CONDITOLOGIA. C) CREAR SINBERGIAS CON FACULTADES, INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL Y DEL SECTOR PÚBLICO A FINES A LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. D) ACTUALIZAR EL PORTAPOLIO DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. PARA LA DIVULGACIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. E) ELABORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN SOLDARIA Y 70 EDUCACIÓN CO PRESTAR SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN SOLDARIA Y 70 EDUCACIÓN CO PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN SOLDARIA Y 70 EDUCACIÓN CO PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN SOLDARIA SE DE PORTA DE LA PAGULTAD DE CONTIDUCIÓN DE LA FACULTAD DE CONTIDUCIÓN DE LA FACULTAD DE CONTIDUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE CODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE INDUCACIÓN CONTINUA PO DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE DUCUCACIÓN CONTINUA Y DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE DE DUCUCACIÓN CONTINUA Y DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE DE DUCUCACIÓN CONTINUA Y PERMAMENTE ES DIVULGAR Y	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 DIRI	ECCION ADMINISTRATIV	119 E)	10250000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	isuita: 201403					Des	sae Empr	resa: 2020	н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 20-14-2020	PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. CI CREAR SINERGIAS CON FACULTADES, INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL Y DEL SECTOR PÚBLICO A FINES A LA MISIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. DI ACTUALIZAR EL PORTAFOLIO. DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. PARA LA DIVILLA CAJÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. EJ ELABORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, EXTENSIÓN SOLIDARIA Y DEDUCACIÓN DO PRESTAN SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLONDAS.	52353533	TORO RUIZ DIANA MARCELA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 PR	DYECTO 1	119	D	10250000	EJE
	NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ, EN GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EXTENSIÓN, ASÍ COMO, DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) GESTIONAR ACTIVIDADES DE MERCADEO DE SERVICIO ACADÉMICO DE EXTENSIÓN Y DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA: A) DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE. B) DIVULGAR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE DE LA FACULTAD DE CONTOLOGÍA. C) CREAR SINBERGIAS CON PACULTADES. INSTITUTOS, PROVEEDORES, EMPRESAS DEL SECTOR REAL YDEL SECTOR PUBLICO AFINES A LA MISION DE LA FACULTAD DE											
2014 ODS 21-14-2020	ODONTOLOGIA. D) ACTUALIZAR EL PORTAFOLIO DE EXTENSIÓN PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA PARA LA DIVILLAGIÓN EN MEDIO ESCRITO Y POR LA PAGINA WEB DE LA FACULTAD. E) ELABORAR PROPUESTA PARA SERVICIOS ACADÉMICOS DE EXTENSIÓN, SCUBARIA Y A COLORDON PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE NVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PRESTAR SERVICIOS PROFECTOS PRESENTADOS EN LA FACULTAD DE REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LA FACULTAD	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 MIR	N CULTURA SELEC. PER	119	D	8200000	EJE
2014 ODS 21-14-2020	B. REVINDER ELIM COME DE LUS PROTECTUS PRESENTALUS EN LAS CALLAD EN LAS CALLAD EN LAS CALLAD EN LE SISTEMA HERMES DE NOVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS E IDIVILIGAR ILOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS DIFERENTES F. BRINDAS INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD G. RECIGIR, SISTEMATIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITEY A LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES EN NESTIGACIÓN EL BORRA ILOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES EN NESTIGACIÓN EL BORRA LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES DE POYECTO DE COLUMENTOS LABORRA LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTIREGA DE DOCUMENTOS.	1019025383	LUNA PINZON JULY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 ARI	EA DE ACTIVIDAD FISICA	A 119	D	8200000	EJE
	INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS EL DIVEGAR LOS RESISTANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS EL DIVEGAR LOS RESISTANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS EL DIVEGAR LOS RESISTANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS EL DIVEGAR LOS RESISTANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS EL DIVEGAR LOS RESISTANOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS LINVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD G. RECIBIR SISTEMATIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITÉ Y LA LOS CUALES DE LES NOMBRE AVALUADORES H. RECIBIR PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE		CONSTANZA									
2014 ODS 21-14-2020	DOCUMENTOS I. REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROVECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL BISTEMA HERMES EN SONOVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE DENOMOLIALES A CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE PROVECTOS DE INVESTIGACIÓN F. BRIDAR INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD C. RECIERE, ISSTEMATIZAR Y HAGER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITÉ Y A LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES H. RECIBER PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROVECTO DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CAI	R. DIS. GRAFICO - FORM	u∕ 119	D	8200000	EJE
2014 ODS 21-14-2020	L REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMENTOS E INFORMÉ FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS E. DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN DE SERVILADOS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN DUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD CONVOCATORIAS DE LOS TRABAJOS QUE PASAR POR EL COMITÉ Y A LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES H. RECIBIR PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CAI	RRERA DE INGENIERIA E	E 119	D	8200000	EJE
2014 ODS 21-14-2020	I. REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORMÉ FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS E. DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS E. DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 CER	NTRO DE INVESTIGACIO	119	D	8200000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	e consulta: 201403 Desde Empresa: 202				esa: 2020	Has	ta Empesa	2020			
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo Un	dad Vr Contrato	Estado
2014 ODS 21-14-2020	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN F. BRINDAR INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD G. RECIBIR, SISTEMATIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITÉ Y A LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES H. RECIBIR PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS L REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CODONTOLOGIA	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 DEP	ARTAMENTO DE LENGU	J 119 D	8200	000 EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROVECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS E DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS POPERATORIOS DE LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROPERATORIOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDADO COMO CATORIAS DE INVESTIGACIÓN QUE SE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD UNIVESTIDAD COMO EN LA FACULTAD RESULTADOS EN LA SESTEMATICAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITÉ Y A LOS CUILLES DE LES NOMBRA EVALUADORES H. RECIBER PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS										
2014 ODS 21-14-2020	L REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTATA SEVICIONS DE GESTION DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR E LE INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS. C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES DE MONOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN F. BRINDAR INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN DE REALIZAN TANTO EN LA UNIVERSIDAD COMO EN LA FACULTAD G. RECIBIR, SISTEMATIZAR Y HAGER SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAR POR EL COMITÉ Y A LOS CUALES DE LES NOMBRA EVALUADORES H. RECIBIR PROVEISTAS DE EVALUADORES DE PROYECTOS DE PROVEISTOS DE VALUADORES DE PROYECTOS DE PROVEISTAS DE VALUADORES DE PROYECTOS DE PROVEISTAS DE REVALUADORES DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE REVALUADORES DE PROYECTOS DE PROVEISTAS DE REVALUADORES DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE PROYEC	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301160101 DIRE	ECC. DEPARTAMENTO D	: 119 D	8200	000 EJE
2014 ODS 21-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR E LI INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS. C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HERMES. D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISUALES Y FÍSICOS. E. DIVILICAR ILOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PLAS PROVECTOS DE INVESTIGACIÓN PLAS PROVECTOS DE INVESTIGACIÓN PLAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE LAS DIFERENTES ON PROVEDEN PROVEDE DE VIDENTE DE LOS MONTES DE LOS MONTES DE LOS MONTES DE MANDER DE PROYECTO DE NIVESTIGACIÓN, ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS L REALIZAR ACTIVIDADES DE PRESTAN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE PRESTAN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE GESTION DE	1019025383	LUNA PINZON JULY CONSTANZA LUNA PINZON JULY	2014-MAR-04			301160101 DIRE	ECCION ADMINISTRATIV	/ 119 D		000 EJE
	INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTOS E INFORME FINAL DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN LA FACULTAD B. REVISAR EL INFORME DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS C. ACTUALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD EN EL SISTEMA HEMBES D. PROMOCIONAR LAS CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS VISULES Y RÍSICOS E. DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN F. BRINDAR INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE INVESTIGACIÓN OLE SE REALIZAN TRANTO EN LA UNIVERSIDAD SE MENTIS PER HALES REGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE PASAN POR EL COMITÉ Y A LOS CUALES DE LES NOMBRE A EVALUADORES H. RECIBIR PROPUESTAS DE EVALUADORES DE PROYECTO DE NVESTIGACIÓN. ELABORAR LOS OFICIOS Y ASEGURAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS.		CONSTANZA								
2014 ODS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE DODNTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA POUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETRA, FOLIBA CARCINICA LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA POUN Y LOS POSGRADOS C. REALUZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. O. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTERGAR OPORTUNAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGAR Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POLA ORGANIZACIÓN. ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LO RESPONDER POLA ORGANIZACIÓN.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA - FORMACIOI	∆ 119 D	56672	OO FIN
2014 ODS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DEC	ANATURA FAC. DE CIEI	, 119 D	5667:	200 FIN

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de coi	1Sulta: 201403					Des	ae Empre	esa: 2020	Н.	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTEGAS POPRTUMAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAS DIRIBAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESUBENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DA CAS HISTORIAS CLÍNICAS NA CAS HISTORIAS CLÍNICAS NA CAS HISTORIAS CLÍNICAS NA CAS LAS HISTORIAS CLÍNICAS NA CAS LAS HISTORIAS CLÍNICAS NA CAS LAS HISTORIAS CLÍNICAS NA LA GENTRAL.											
2014 ODS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATUDIAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. CUNICAS CINTAR LA BASE DE DATOS SINISU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA CARRA POR LOS RESIDENTES. CLÍNICAS CONTRA LA BASE DE DATOS SINISU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS EL CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	ANATURA FAC. DE CIE	N 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFÉ INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTRECA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CUNICAS EN LA CENTRAL PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE DODNTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA POUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETRA, FOLIAR ANCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA POUN Y LOS POSGRADOS C. REALIZAR EL ASILAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE CA. C. REALIZAR EL ASILAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	ANATURA FAC. DE CIE	N 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	CLINICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NI LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FILIJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLNY LOS POSGRADOS. B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	ANATURA FAC. DE DEI	₹ 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS EL CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EL AIRISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NA LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS CUNICAS DEL AFACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLDIA Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLDIA Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLDIA Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLDIA Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLDIA Y CONTRADA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA CRIADA PEROSENADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE CARDETRA, FOLDIA TUTUDA Y DIEGNITE. C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRARA LA BASED ED DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	ANATURA FAC. DE ENI	Fi 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	CLINICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTEGCAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR INGRIMARINTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESSO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS ENTRADAS Y SALIDAS, ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE ENTRADAS Y SALIDAS, ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AJISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AJISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. C. REALIZAR EL AJISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDÍA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	ANATURA FAC. DE ODI	O 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDIER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	NATURA FAC. DE VET	Γ[119	D	5667200	FIN

Period	o de cor	1Sulta: 201403					Des	ae Empre	esa: 2020	— На	asta E	mpesa	2020
Vigencia	Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
		(ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS (S. NOFORMAR DIRIAIMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LA CESTIDAT											
2014 OI	DS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	NATURA FACULTAD D	119	D	5667200	FIN
		ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETRAF, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO ON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. ARCHIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO ON ADMÍNISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS PORTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES											
2014 OI	DS 22-14-2020	H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL. PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	NATURA FACULTAD D	119	D	5667200	FIN
		AL TIVIDUDES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADIMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAR OPPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS (S. NIPORMAR DIRIAIMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE											
2014 OI	DS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS E. CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EL CARGARI INFORMACIÓN EN PORTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (EL CARGARI INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS (INICAS OL INICAS). F. ENTIEGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL OS CENTRES DE HATERGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESUDENTES HA RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LA CENTRAL Y LA CENTRAL LA	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	INATURA FACULTAD D	119	D	5667200	FIN
2014 OI	DS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DECA	NATURA FACULTAD D	, 119	D	5667200	FIN
		ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS E. ENTREGAR OPORTUMAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESSO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESSO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL			04.41								
2014 OI	DS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DIRE	CCION ACADEMICA	119	D	5667200	FIN
		A RESPONDER POR EL FILJJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUN Y LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATUDIAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. MOINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSÚ DEL MODULO DE HISTORIAS C. DE CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSÚ DEL MODULO DE HISTORIAS C. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS SINSÚ DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS CON PARTE DEL CARGAR INFORMA DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES											
2014 OI	DS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DIRE	CCION CTRO. AGROP.	119	D	5667200	FIN

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	nsulta: 201403	Desde Empresa: 2020 I			H:	asta E	mpesa 2	2020				
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS) ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA ENCARPETRA, FOLJAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA POR CARA MAP POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTEGGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. ENTORIAS CLÍNICAS. HISTORIAS CLÍNICAS. ENTEGRA PORCETURAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LO RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LO RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LA CENTRAL											
2014 ODS 22-14-2020	PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RESPONDER POR EL FLLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTRADAS Y SALIDAS); ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLNY 1.05 POGGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA ORDATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DIR	ECTOR DE BIENESTAR	L 119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLINICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS CUENCAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOLNY LOS POSGRADOS B. ENCARPETAS, FOLIAR Y ARCHÍVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DIR	ECTOR SEDE ARAUCA	119	D	5667200	FIN
2014 ODS 22-14-2020	CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARCARR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS EN LA CENTRAL PRESTAR SERVICIO ADMINISTRATIVO EN LA CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52077850	RODRIGUEZ HUERTAS CLAUDIA NANCY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301010101 DIR	ECTOR SEDE SAN AND	R 119	D	5667200	FIN
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RESPONDER POR EL FLUJO ADECUADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS (ENTREDAS Y SALDAS), ENTRE LA CENTRAL DE HISTORIAS CLÍNICAS DE LA FOUNY LOS POSGRADOS B. ENCARPETAR, FOLIAR Y ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE C. REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE ACUERDO CON LA AGENDA PROGRAMA POR LOS RESIDENTES. D. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS SINSU DEL MODULO DE HISTORIAS CLÍNICAS. E. CARGAR INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. F. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A HISTORIAS CLÍNICAS. G. INFORMAR DIARIAMIENTE AL JEFE INMEDIATO DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE DEL DOCENTE Y DE LOS RESIDENTES. H. RESPONDER POR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR PARTE											
2014 ODS 23-14-2020	PRESTAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. EJECUTAR EN EL APLICATIVO UNIVERSITAS XXI, LAS SOLICITUDES QUE SEAN APROBADAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD 2. TOMAR EL ACTA Y CONSOLIDAR EL FORMATO WORD LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA SESSIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD 3. TRAMITAR LA AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y RIESCOS PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO QUE SE ENCUENTEAN VINCULADOS A CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES AL TRAMITAR LA SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE ESTUDIANTES EN EL SEN SEN EL SEN SEN SEN EL SEN	57430961	VASQUEZ VELASQUEZ LUISA FERNANDA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301020101 ASI	STENTE ADMINISTRATI	v 119	D	6160000	EJE
2014 ODS 23-14-2020	LOS ASUNTOS ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA ACADEMICA PELA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. EJECUTAR EN EL APLICATIVO UNIVERSITAS XXI, LAS SOLICITUDES QUE SEAN APROBADAS POR EL CONSEJIO DE FACULTAD 2. TOMAR EL ACTA Y CONSOLIDAR EL FORMATO WORD LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS SESIONES DEL CONSEJIO DE FACULTAD 3. TRAMITAR LA AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUT Y SESSOS ENCLENTRA INFORMACIÓN DE SECURIDAD SOCIAL EN SALUT Y SESSOS ENCLENTRA INFORMACIÓN DE SECURIDAD SOCIAL EN SALUT Y SESSOS ENCLENTRA INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUT Y SESSOS ACTIVOS, RETIRADOS Y GRADUADOS 4. TRAMITAR LA SOLUCITUDES DE CERTIFICADOS DE ESTUDIANTES ACTIVOS, RETIRADOS Y GRADUADOS 5. ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DE NOVEDADES DE LE ESTADO ELOS ESTUDIANTES VINCULADOS A CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES 6. APOYAR EL SECRETARIO DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES 6. APOYAR EL SECRETARIO DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIALES 6. APOYAR EL SECRETARIO DE FACULTAD EN LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CEREMONIA DE GRADOS 7. ÉLA BORNA COMINIONACIONES Y RESOLUCIONES QUE DEN RESPUESTA A LOS ASUNTOS ESTUDIA	57430961	VASQUEZ VELASQUEZ LUISA FERNANDA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301020101 SE	CRETARIA ACADEMICA	119	D	6160000	EJE

Periodo de co	onsulta: 201403					Des	ae Emp	resa: 2020	н	asta E	:mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 23-14-2020	PRESTAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	57430961	VASQUEZ VELASQUEZ LUISA FERNANDA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301020101 UN	IDAD ADMINISTRATIVA	119	D	6160000	EJE
2014 ODS 24-14-2020	1. EJECUTAR EN EL APLICATIVO UNIVERSITAS XXI, LAS SOLICITUDES QUE SEAN APROBADAS POR EL CONSEJO DE FACULTAD 2. TOMAR EL ACTA Y CONSCUDIAR EL FORMATO WORD LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD 3. TRAMITRA LA AFILICATION A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO QUE SE ENCUENTRAN VINCULADOS A CONVENDOS DOCENTE ASISTENCIALES 4. TRAMITRA LAS SOLICITUDES DE CERTÍFICADOS DE ESTUDIANTES ACTIVOS, RETIRADOS Y GRADUADOS 5. ENVIAR OPORTURAMENTE A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DE NOVERDADES EN EL ESTADO DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A ONO EL DES ESTUDIANTES VINCULADOS A CAPOYAR EL SECRETARIO DE FACULTAD EN LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CEFEMONA DE GRADOS 7. EL ABORRA COMUNICACIONES Y RESOLUCIONES QUE DEN RESPUESTA A LOS ASUNTOS ESTUDIA	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIR	RECCION DE CARRERA	119	D	700000	EJE
	A ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITUD. B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DEL HOMI. C. REALIZAR EL IMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CAMBIO DE PARTES (POR DAÑO) DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE CAMBIOS DE PARTES. EN PROMATICA DE ODONTOLOGÍA DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE CAMBIOS DE PARTES. EN PROMATICA DE SOLICIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS LOS DE CAMBIOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DESCUIPOS DE CARACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO LOS EQUIPOS DE LOS EQUIPOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E LOS EQUIPOS DE COMPUTO EL DOS E											
2014 ODS 24-14-2020	COMPUTO E PRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE EN INFORMATICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITUD. B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTOLOGÍA Y DEL HOMI. CE PARTES (POR MÁN) DIOS SE EUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE ADRIES, PÓR MÁN) DIOS SE EUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE DONTOLOGÍA D. CENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE UDENTOLOGÍA DE LOS ECOMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE UDENTOLOGÍA D. CENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS REVISADOS, LOS QUE NECESITEN MEJORAS O CAMBIOS DE PARTES, E REALIZAR LA INSTALACIÓN DE PC'S Y VERFICAR LA SEGUIRDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL DOMINIO INMÍ	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIV	ISION DE EXTENSION	119	D	700000	EJE
2014 ODS 24-14-2020	F. REALIZAR LOS BACKUPS DE LOS EQUIPOS CUANDO EL USUARIO LO REQUIERA. G. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E PRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE EN INFORMATICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E INFERENCIA SE LA PACULTA DE OPONTOLOGÍA Y DEL HOME. JENELAZAR ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E INFERENCIA DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA. D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA. D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA. D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA. D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTA DE CONTROLOGÍA. D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LE RALIZAR LA INSTALACIÓN DE PC'S Y VERIFICAR LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTA DA VIGINARIO SA LI NISTALACIÓN DE PC'S Y VERIFICAR LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTA DA VIGINARIO SA LI NISTALACIÓN DE PC'S Y VERIFICAR LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTA DA VIGINARIA OS EL NIFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTA DA VIGINARIA DE LOS PRATES. E. REALIZAR LA INISTALACIÓN DE PC'S Y VERIFICAR LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTA DA VIGINARIA DE LOS PRATES.	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 IPA	IRM	119	D	700000	EJE
2014 ODS 24-14-2020	DOMINIO UNAL. F. REALIZAR LOS BACKUPS DE LOS EQUIPOS CUANDO EL USUARIO LO REQUIERA. G. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E PRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE EN INFORMÀTICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITIO	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UN	IDAD ADMINISTRATIVA	119	D	7000000	EJE
2014 ODS 24-14-2020	B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACUITA DE CODONTOLOGÍA Y DEL HOMI. C. REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CAMBIO DE PARTES (POR DAÑO) DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS REVISADOS, LOS QUE NECESITEM MEJORAS O CAMBIOS DE PARTES. E. REALIZAR LA INSTALACIÓN DE PC'S Y VERPICAR LA SEQUIPODA INFORMÁTICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL DOMINIO UNAL. F. REALIZAR LOS BACKUPS DE LOS EQUIPOS CUANDO EL USUARIO LO REQUIETAS. G. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE CRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA. TECNICA Y SOPORTE EN INFORMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UN	IDAD DE GESTION ADMINI	N 119	D	700000	EJE
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE S'OPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITUD. B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DEL HOMI. C. REALIZAR EL IMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CAMBIO DE PARTES (POR DAÑO) DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS REVISADOS, LOS QUE NECESTEM MEJORAS O CAMBIOS DE PARTES. E. REALIZAR LA INSTALACIÓN DE PC'S Y VERIFICAR LA SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARICOS AL DOMINIO UNAL. F. REALIZAR LOS BACKUPS DE LOS EQUIPOS CUANDO EL USUARIO LO											

Periodo de cor	nsulta: 201403					Des	ae Emp	resa: 2020	н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 24-14-2020	REQUIERA. G. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E PRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE EN INFORMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD.	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 V	ICEDECANATURA ACADEN	/ 119	D	7000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITUD. B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE OCONTOLOGÍA Y DEL HOMI. C. REALIZAR EL MANTENIMIENTO PER VENTIVO Y CORRECTIVO Y CAMBIO PER PARTES, LOS DEL PARTES, LOS COMPUTO E IMPRESORAS DE DE PARTES, LOS COMPUTO E IMPRESORAS DE DE PARTES, LOS COMPUTOS EMPRESORAS DE ENVISADOS, LOS QUE NICESTETIS MEJORAS O CAMBIOS DE PARTES, E REALIZAR LA INISTALACIÓN DE PCS Y VERRIFICAR LA SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL DOMINIO UNAL.											
2014 ODS 24-14-2020	REQUIERA. G. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E PRESTAR SERVICIO EN LA ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE EN INFORMATICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	80822173	COLMENARES ROJAS JORGE ALBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 V	ICEDECANATURA ACADEM	/ 119	D	7000000	EJE
	A ATENDER LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTO E MORRESORAS, LOS SERVICIOS SE SOPORTAN DE ACUERDO A LA ORDEN DE SOLICITUD. B. REALIZAR LA ASISTENCIA TECNICA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DEL HOY. C. REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y CAMBIO DE PARTES (POR DANO) DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GENERAR CONCEPTO TECNICO DE LOS DE COMPUTO E IMPRESORAS REVISADOS, LOS QUE NECESITEN MEJORAS O CAMBIOS DE PARTES. E. REALIZAR LA INSTALACIÓN DE PC S' Y VERTICAR LA SECURIDAD AD LOS DECUMPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL DOMINIO UNA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL DOMINIO UNA DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL PORTO DE LOS POLIPOS DE LA SECURIDAD CONTROL DE LOS EQUIPOS DE LA SECURIDAD CONTROL DE LOS EQUIPOS DE LA SECURIDAD CONTROL DE LOS EQUIPOS DE LA FACULTAD Y MIGRARLOS AL POLIPOR DE LOS EQUIPOS DE LA VENTA DE LOS EQUIPOS DE LA SECURIDAD CONTROL DE LOS EQUIPOS DE LA REQUIERA. G. REALIZAR EL LE LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE											
2014 ODS 25-14-2020	COMPUTO E PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 D	IRECCION DE CARRERA	119	D	8200000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TECNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGÍA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACULTAD B. PRODUCIR, CON EL APPOY DEL EQUIPO ET TRABAJO. LOS INFORMES DE DE PRODUCIR, CON EL APPOY DEL EQUIPO ET TRABAJO. LOS INFORMES DE VILA DE CALUADO, ASI COMO FORMATOS, CULADROS COMPARATIVA Y LA OFICINA DE CALUADO, ASI COMO FORMATOS, CULADROS COMPARATIVA Y LA OFICINA DE CALUADO, ASI COMO FORMATOS, CULADROS COMPARATIVAS Y OTROS INSUMOS INNERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE CODONTOLOGÍA D. GRANATIZAR EL SOPORTE TÉCNICO CULANDO SEA NECESARIO, PARA LOS SUSJARIOS DE LA FACULTAD DE CODOTOLOGÍA E. REALIZAR DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA											
2014 ODS 25-14-2020	F. The servicio profesional para poyar en las actividades propias del area de sistemas y para la administración del sistema de información en salud de la facultad de odontologia. Actividades específicas:	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 D	IVISION DE EXTENSION	119	D	8200000	EJE
	A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGIA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACILITAD B. PRODUCIR, CON EL APOYD DEL ECUIPO DE TRABAJO, LOS INFORMES DE GESTIÓN SOLICITADOS POR LA DECANATURA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA OFICINA DE CAULDA, DAS ICOMO FORMATOS, CULADOS COMPARATIVOS Y OTROS INSUMOS INVERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCRET LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTULLES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GRARNITZAR EL SOPORTE TÉCNICO CULANDO SEA NECESARIO, PARA LOS USUJARIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA E REALIZAR DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA											
2014 ODS 25-14-2020	PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 JF	ARM	119	D	8200000	EJE
	A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGIA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACULTAD B. PRODUCIR, CON EL APOYO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LOS INFORMES DE GESTIÓN SOLICITADOS POR LA DECANATURA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA OFICINA DE CALIDAD, ASI COMO FORMATOS, CUADROS COMPARATIVOS Y OTROS INSUIMOS INHERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE DODONTOLOGÍA. DO SUSUIARIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. PER EL PROPERSO DE LA RECESARIO, DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.											
2014 ODS 25-14-2020	PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 U	NIDAD ADMINISTRATIVA	119	D	8200000	EJE
	A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGIA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACULTAD B. PRODUCIR, CON EL APOYD DEL EGUIPO DE TRABAJO, LOS INFORMES DE GESTIÓN SOLICITADOS POR LA DECANATURA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA OFICINA DE CALIDAD, ASI COMO FORMATOS, CUADROS COMPARATIVOS Y OTROS INSUMOS INHERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GARANTIZAR EL SOPORTE TÉCNICO CUANDO SEA NECESARIO, PARA LOS USUARIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA F. REALIZAR DE SERARACIA DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA											

Periodo de cor	nsulta: 201403					Des	ae Empr	resa: 2020	Hast	a Empesa	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción F	Plazo Unid	ad Vr Contrato	Estado
2014 ODS 25-14-2020	PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNI	IDAD DE GESTION ADMIN	119 D	820000) EJE
	A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TECNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE ADTOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGÍA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACULTAD B. PRODUCIR, CON EL APOYO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LOS INFORMES DE GESTIÓN SOLICITADOS POR LA DECANATURA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA OFICINA DE CALIDAD, ASI COMO FORMATOS, CUADROS COMPARATIVOS Y OTROS INSUMOS INHERENTES À LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GRANNITZAR EL SOPORTE TÉCNICO CUANDO SEA NECESARIO, PARA LOS USUANOS DE LA FACULTAD DE ODOTOLOGÍA E. REALIZAR DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE DOONTOLOGÍA										
2014 ODS 25-14-2020	PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NE NALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VIC	EDECANATURA ACADEN	119 D	8200001) EJE
	SOPORTE TÉCNICO V OTROE INTEGRANTES DEL COLIFO DE SISTEMAS, RESPONDER DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS RECUERIDOS FOR SINSU Y RADIOLOGIA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APULCACIONES PROPIAS DE LA FACILITAD B. PRODUCIR, CON EL APOYO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LOS INFORMES DE GESTIÓN SOLICITADOS POR LA DECANATURA, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA OFICINA DE CALIDAD, ASI COMO FORMATOS, CUADROS COMPARATIVOS Y OTROS INSUMOS INHERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GARANTIZAR EL SOPORTE TÉCNICO CUANDO SEA NECESARIO, PARA LOS SUSJARIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA E. REALIZAR DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGIA										
2014 ODS 25-14-2020	F. PRESTAR SERVICIO PROFESIONAL PARA POYAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE SISTEMAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	80100765	CANTOR RIVERA FREDY ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VIC	EDECANATURA ACADEN	119 D	8200000) EJE
201 D2221122	A. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL TRABAJO ASIGNADO AL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO Y OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SISTEMAS, RESPONDER DE LALIMENTAR LAS BASES DE ADTOS REQUERIDOS POR SINSU Y RADIOLOGIA Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES PROPIAS DE LA FACULTAD B. PRODUCIR. CON EL APOYO DEL EQUIPO DE TRABAJO. LOS INFORMES DE APOYO DEL EQUIPO DE TRABAJO. LOS INFORMES DE CALIDAD, AS OLOS DE CALIDADAS DE CALIDADAS DE CALIDADAS DE CALIDADAS DE CALIDADAS DE COMPONENTOS. CULAROS. COMPARATIVOS Y OTROS INSUMOS INHERENTES A LA GESTIÓN C. EJERCER LA INTERVENTORIA A ORDENES CONTRACTULALES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA D. GARANTIZAR EL SOPORTE TÉCNICO CUANDO SEA NECESARIO, PARA LOS USUJARIOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA P. REALIZAR DE SESARROLO DE SOLUCIONES INFORMATICAS PARA LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMATICAS PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGIA DE DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMATICAS PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGIA DE DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMATICAS PARA LA FACULTAD DE DODONTOLOGIA	830089928	SAG SERVICIOS DE	2014-MAR-12	OME FED OR	2014-MAR-12	204057224 ADV		354 D	1063488	
2014 ODS 26-14-2020	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INCUBADORA DE LECTURA RÁPIDA ATTEST, UBICA EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		INGENIERIA SAS					EA CURRICULAR FORMAI			
2014 ODS 26-14-2020	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INCUBADORA DE LECTURA RÁPIDA ATTEST, UBICA EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	830089928	SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS	2014-MAR-12		2014-MAR-12		FATURA DE CLINICAS Y L		106348	
2014 ODS 26-14-2020	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INCUBADORA DE LECTURA RÁPIDA ATTEST, UBICA EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	830089928	SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS	2014-MAR-12	2015-FEB-28	2014-MAR-12		SGRADO HISTORIA Y TE		106348	
2014 ODS 26-14-2020	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA INCUBADORA DE LECTURA RÁPIDA ATTEST, UBICA EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	830089928	SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS	2014-MAR-12 2014-MAR-12		2014-MAR-12 2014-MAR-12		SGRADO DE FARMACOLO		106348	
2014 ODS 26-14-2020 2014 ODS 27-14-2020	REALIZAR EL MANTEMIMIENTO CORRECTIVIO Y PREVENTIVIO DE LA NOUBADORA DE LECTURA RAPIDA ATTEST, JUBICA EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACION DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA (2020-2070).	830089928 1023881057	SAG SERVICIOS DE INGENIERIA SAS CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04		2014-MAR-04		OYECTO FASE PILOTO-P	119 D		B EJE
2014 ODS 27-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES) C. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, OTROSIS, TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS. D. NOTIFICACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. F. ESCUMIENTO A ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN DE MATERIA CONTRACTUAL DOCENTES, CONTRATISTAS H. ORGANIZACIÓN DE MATERIA CONTRACTUAL DOCENTES, CONTRATISTAS H. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, EN CARPETA DE CADA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. LE LABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUALES J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACION SEGUIMIENTO Y	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DIV	IISION DE EXTENSION	119 D	740000) EJE
2014 05027-14-2020	CONTROL DE LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA (2020-2070). ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	102000 1007	SOFIA				DIV	ISION DE EXTENSION			LUL
	A ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES, ORTOSIS, TRANSFERENCIS COMERCIALES, ONTRACTUALES, OTROSIS, TRANSFERENCIS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMINIERADOS. PROVIEDORES Y CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVIEDORES Y CONTRACTUALES A INTERVENTORES, EL LEGALIZACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN EM MATERIA CONTRACTUALE S CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN EM MATERIA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVIEDORES. H. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CARPETA DE CADA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. LE LABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUALES.										
2014 ODS 27-14-2020	J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA (2020-2070). ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES) C. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, OTROSIS,	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 IPA	RM	119 D	740000) EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	nsulta: 201403					Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2		2020				
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 27-14-2020	TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS. D. NOTIFICACION DE ORDENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. E. LEGALIZACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES E. SEQUIMIENTO A ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. PROVEEDORES. H. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CARPETA DE CADA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. LELABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUALES. J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORAR CIÓN ESCUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTROCIOSIA (2020-2070).	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UN	NDAD ADMINISTRATIVA	119	D	740000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCALES, OTROSIS, TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMIUNERADOS. D. NOTIFICACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRACTUALES. E. SECUMIENTO A ORDENES CONTRACTUALES CONTRACTUALES. S. SECUMIENTO A ORDENES CONTRACTUALES CONTR											
2014 ODS 27-14-2020	J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTRA SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA (2020-2070). ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES) C. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, OTROSIS, TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS. D. NOTIFICACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRACTIVALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRACTITALES,	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UN	IIDAD DE GESTION ADMI	N 119	D	740000	EJE
2014 ODS 27-14-2020	E. LEGALIZACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. F. SEGUIMIENTO A ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES. H. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CARPETA DE CADA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. I. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUAL DEI ALLA PARA LA CARPARA DE LA CONTRACTUAL EN LA PROPENSA DE LA CONTRACTUAL EN LA PARA CONTRACTUAL EN LA PARA CONTRACTUAL ES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA (2020-2070). ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VI	CEDECANATURA ACADEI	/ 119	D	740000	EJE
2014 ODS 27-14-2020	A ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERISTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES, CARCTERISTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES, CELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, OTROSIS, TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS. D. NOTIFICACIÓN DE GODENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, EL LECALIZACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES ON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN DE MATERIA CONTRACTUALES CON ANTICIPO. G. ACLARACIÓN DE DOCUMENTOS EN CARPETA DE CADA ORDEN CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL LE LABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUALES. J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTRACTUALES. J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS TECNICOS EN LA ELABORACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL OS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE CODONTO. COGIA (2022-2070).	1023881057	CARABALLO MEJIA ELSY SOFIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VI	CEDECANATURA ACADEI	/ 119	D	740000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES. B. REVISIÓN DE COTIZACIONES (CARACTERÍSTICAS, VALORES Y CONDICIONES COMERCIALES) C. ELABORACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES, OTROSIS, TRANSFERENCIAS, RESOLUCIONES ESTUDIANTES AUXILIARES Y SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS. D. NOTIFICACIÓN DE CORDENES CONTRACTUALES A INTERVENTORES, PROVEEDORES Y CONTRACTITALES. E. LEGALIZACIÓN DE ORDENES CONTRACTUALES CON ANTICIPO, GARDIANO DE MASTERIA CONTRACTUALA DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORE MÁ TERÍA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDOR MÁ MÉTRIA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDOR MÁ MÉTRIA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDOR MÁ MÉTRIA CONTRACTUAL A DOCENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDOR DE MÁTERIA CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL LE LABORAR Y PRESENTAR INFORMES ACERCA DE PROCESOS CONTRACTUALES.											
2014 ODS 28-14-2020	J. PUBLICACIÓN EN LA PÁ PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS: A. REALIZAR LA TOMA, E BICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y EXTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMETRICAS Y FOTOGRAFÍAS CLÍNICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA. LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA. C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS D. REALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA,	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DI	RECCION DE CARRERA	119	D	5360000	EJE
2014 ODS 28-14-2020	INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADÉMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS: A REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y EXTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS CLINICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 DI	VISION DE EXTENSION	119	D	5360000	EJE

Periodo de cor	nsulta: 201403					Desde Empresa: 2020 Ha			asta E	mpesa 2	2020	
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	RADIOLOGÍA B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS D. REALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE											
2014 ODS 28-14-2020	RADIOLOGÍA PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS:	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 IPAF	RM	119	D	5360000	EJE
	A REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y EXTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS CULIMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS CULIMETRICAS Y FOTOGRAFÍAS CULIMETRICAS Y FEOTOGRAFÍAS CULIMENTAS CULIPEN AU SERVICIO DE RADIOLOGÍA B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS DE NEALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA											
2014 ODS 28-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS:	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNI	DAD ADMINISTRATIVA	119	D	5360000	EJE
	A REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAGRALES Y EXTRAGRALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS CLÍNICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA. B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA. C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS. D. REALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA.											
2014 ODS 28-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS:	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 UNIE	DAD DE GESTION ADMI	N 119	D	5360000	EJE
	A REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y EXTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS CLÍMICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS DE NEALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA											
2014 ODS 28-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAFOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS:	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEI	√ 119	D	5360000	EJE
	A REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y EXTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLLIMÉTRICAS Y POTOGRAFÍAS CLÍNICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE C. DIUGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATRECIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTROS D. REALIZAR SOPORTE TECNICO EN LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON CARDA CARDA CARDA CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA											
2014 ODS 28-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN LA OFICINA DE RADIOLOGÍA DE LA FACULTAD, RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A PACIENTES PARA TOMA DE EXAMENES DEL PORTAPOLIO DE DICHO SERVICIO, DURANTE EL PERIODO ACADEMICO. ACTIVIDAD ESPECIFICAS:	52362782	TENJO CAMPUZANO NANCY HELENA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050101 VICE	EDECANATURA ACADEI	v 119	D	5360000	EJE
	A. REALIZAR LA TOMA, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE RADIOGRAFÍAS INTRAORALES Y ENTRAORALES, TOMOGRAFÍAS VOLUMÉTRICAS Y FOTOGRAFÍAS COLUMET SICAS Y POTOGRAFÍAS COLUMEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA B. REALIZAR LA TOMA DE IMPRESIONES DENTALES Y ELABORACIÓN DE MODELOS EN YESO DE PACIENTES QUE ACUDEN AL SERVICIO DE RADIOLOGÍA C. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SERVICIOS DE RADIOLOGÍA RELACIONADOS CON ATENCIÓN A PACIENTES, CONTROL DE INSUMOS E INVENTARIOS Y OTRACTOR DE CONTROL DE INSUMOS E RADIOLOGÍA PACIENTARIOS Y OTRACTOR DE CONTROL DE INSUMOS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA											
2014 ODS 29-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIRE	ECCION DE BIENESTAF	₹ 119	D	8000000	EJE
	A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISENAR, INVENTO DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISENAR, INVENTO CONTOLAR ELECUCIÓN DE LOS PROYECTOS D. DISENAR, INVENTO CONTOLAR ELECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ES SOLICITAR Y TRAMITAR CANNES DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVULGAR A EGRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS EVENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA C. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS											

Periodo de cor	isuita: 201403					Des	sae Empr	esa: 2020	На	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 29-14-2020	L ASISTIR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIR	ECCION DE BIENESTAR	119	D	8000000	EJE
	A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVOM B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVEY Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECULIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROVECTOS DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVULGAR A EGRESADOS GURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS EVENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA C. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA G. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS DE GRESADOS DE CORROS.											
2014 ODS 29-14-2020	I. ASISTIR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIR	ECCION DE BIENESTAR	119	D	8000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROVECTOS DE EGRESADOS E. DOLLOTAR Y TRAMITIAR CARNÉS DE EGRESADOS E. DOLLOTAR Y TRAMITIAR CARNÉS DE EGRESADOS E. SOLLOTAR Y TRAMITIAR CARNÉS DE EGRESADOS E. SOLLOTAR Y TRAMITIAR CARNÉS DE LOS PROYECTOS DE DE CONDOTOLOGIA ODONTOLOGIA OR REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS											
2014 ODS 29-14-2020	L ASISTIR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIR	ECCION VICEDECANATU	119	D	8000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A APOYAR EN EL DISRÃO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTARA UNIVERSITA CON OTRAS CON OTRAS CON OTRAS CON OTRAS CON PROPERTO CON CONTROLA CONT											
2014 ODS 29-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIV	SION DE SALUD ESTUDI	119	D	8000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES VIO PERSONAL ADMINISTRATIVO INCINISTRATIVO ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES VIO PERSONAL ADMINISTRATIVO INCINISTRATIVO ESCILIMIENTO DE ACTIVIDADES CARDAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON DIENESTAR UNIVERSITARIO C, PROMOVEY Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISENAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECULCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS ES OLICITAR Y TRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS F, PROGRAMAR Y DIVULGAR A EGRESADOS CUESCA ACTIVIDADES, SOLICITAR Y TRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS ON TOLOGIA TIVOS EVENTIOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA EL PROCESO DE EDINESTAR DE LA FACULTAD DE DONACIONES H, ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISTIR	400005		2044402	004.1111.00				. 440			
2014 ODS 29-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIV	SON PROGRAMAS CURI	119	D	8000000	EJE
	A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVOM B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON DIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DIESRAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS ES OLICIAR Y TRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS CURSOS DE TIMODADES, SONDIANA Y DIVIDLOGAR A EGRESADOS CURSOS ACTIVIDADES, SONDIANA Y DIVIDLOGAR A EGRESADOS CURSOS ACTIVIDADES, SONDIANA Y DIVIDLOGAR A EGRESADOS CURSOS ACTIVIDADES, SONDIANA Y DIVIDENTA PROYECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE DONACIONES DE LORIECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISSTIR											
2014 ODS 29-14-2020	L'ABISTUR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVOM B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVIEY ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 SUE	BURECTOR	119	D	800000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de coi	nsulta: 201403					Des	sae Empr	esa: 2020	н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 29-14-2020	D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS E. SOLICITAR Y TRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVULGAR A EGRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS EVENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISTÍR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 VICE	EDECANATURA DE BIEI	N 119	D	800000	EJE
2014 ODS 29-14-2020	B. ELABORAR DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVEY Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLA LA ELECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVULGAR A EGRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS EVENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA G. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA G. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DONACIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS L ASISTIR RESTA SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORARA DOCUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HACER SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVEY Y ANTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 VICE	EDECANATURA DE BIEI	N 119	D	8000000	EJE
2014 ODS 29-14-2020	FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECULIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS E. SOLICITAR Y TRAMITAR CARNES DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVULGAR A E GRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS E VENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE OUNTOLOGIA OR EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE OUNCIONES H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISTIR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE OONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATO DOUMENTOS, ENTREGAR INFORMES Y HAGCR B. LABORAR DO LOS CATUDIADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE CONOMICOS CON BENESTAR DIL A FACULTAD DE OONTOLOGIA CON BIENESTAR DILA PROPINSES Y HAGCR B. LABORAR DO LA CATUDIADES REALIZADAS POR LA FACULTAD DE OODONTOLOGIA CON BIENESTAR INIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADES DE TEMAS DE BIENESTAR DIENESSTAR UNIVERSITARIO	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 VICE	EDECANATURA DE BIEI	Ŋ 119	D	8000000	EJE
2014 ODS 29-14-2020	D. DISEÑAR, APOYAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS E. SOLICITAR Y TRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVIULGAR A EGRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U OTROS EVENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DE OLONOTOLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DE LOS CONTROLOGÍA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE DE DE ADTOLOMES. PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISTIR PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. APOYAR EN EL DISEÑO, PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROYECTOS ESTUDIANTILES, DOCENTES Y/O PERSONAL ADMINISTRATIVO B. ELABORRAS DE TENDA SENTINA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA CON BIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR CATURIDADES ORO LINTAS CON OTRAS FACULTAD DE DIENESTAR UNIVERSITARIO C. PROMOVER Y ARTICULAR CATURIDADES CONJUNTAS CON OTRAS FACULTADS DE TENAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO D. DISEÑAR APOYAR Y CONTOLAL RE LEGUCIÓN DE LOS PROYECTOS	19385257	MONTENEGRO MERIZALDE EBERTO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 VICE	EDECANATURA DE BIEI	N 119	D	8000000	EJE
2014 ODS 30-14-2020	ESTUDIANTILES, DE LOS PROYECTOS DE EGRESADOS E. SOLICITAR YTRAMITAR CARNÉS DE EGRESADOS F. PROGRAMAR Y DIVILIGAR A EGRESADOS CURSOS, ACTIVIDADES, SEMINARIOS U O TROS E VENTOS REALIZADOS POR LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA G. REALIZAR CON EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA EL PROCESO DE CONSECUCIÓN Y MANEJO DE H. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS LA SISTIR PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONIBENTES A LOS MOCIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONIBENTES A LOS DIESERNITES PROVECTOS DE LA FAGULTAD DE DONTOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. B. VELAR POR DEL LA DECUENCIÓN DE LAS CONTUDADES ESTABLECIDAS EN LA MACOPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE EL MEGOREROS DE LAS GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA. DE PROCESO RECADUDAR Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - LOS LAS GETIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - DE PROCESO RECADUDAR Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - DE PROCESO RECADUDAR Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - DE PROCESO RECADUDAR Y	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIRE	ECCION DE BIENESTAI	R 119	D	7400000	EJE
2014 ODS 30-14-2020	REGISTRAR MORESOS. C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LO SIGNOR CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL DPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS GENERADAS EN LAS DIFFERENTES CUENTAS DE ANORROS Y CORRIENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPLAS TALES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTEN PRESTRA SERVICIO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORREÑA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORREÑA CORRESPONDIENTES A LOS	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIRE	ECCION DE BIENESTAF	₹ 119	D	740000	EJE

Periodo de coi	1Sulta: 201403					Des	sae Empre	esa: 2020	на	sta E	mpesa	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo (Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 30-14-2020	INGRESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA CASTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE ITESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRARI MORESOS. C. REGISTRARI LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCLUATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE ALMORROS Y CORRENETES DE LA FACULTAD. EL APOYAR LA PREPARACION Y PRESENT ACIÓN DE INFORMES PRESENTA ENCINCIÓN DE LAS PRESENTAS ENCILOS DE LA VIDENCIÓN POR LAS PRESENTAS ENCILOS DE LA VIDENCIÓN POR LAS PRESENTAS ENCILOS DE LAS DIFERENTES DE LA PREPARACIÓN DE LAS PORTUDOS DE SEPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIRE	CCION DE BIENESTAR	119	D	7400000	EJE
2014 ODS 30-14-2020	A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL LOS MOVIMENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA OF LA CESTIDA DE LA PACULTAD DE ODONTOLOGÍA POE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE ITESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS. C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCLIATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPLESTALES DEL CENTRO DE MASORIO NO DEL SA PORTUDA DE SEPECÍFICAS DE LA TESONERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIRE	CCION VICEDECANATI	J 119	D	7400000) EJE
2014 ODS 30-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA. CORRESPONDIENTES A LOS NORGESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. B VELAR POR EL ADECLADO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MACROPPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS. C. REGISTRAR IOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS ENGRESOS DE LORGESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS GENERADAS EN LAS DIFFERENTES CUENTAS DE AMPRIOROS Y CORRENTES DEL LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES DEL CENTRO DE INFORMES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA PACULTAD. PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIVIS	SION DE SALUD ESTUDDE	ı 119	D	7400000) EJE
2014 ODS 30-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. LOS MOVIMENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS NACIONAL. LOS MOVIMENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS NACIONAL DE LOS MISMOS, GENERADOS OS ANILACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS DE ADECIDADOS DE LOS DIFERENTES PROVECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA SE NEL MACROPROCESO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MACROPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS. C. REGISTRAR IOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. CONTRACTULAES Y ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD. OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILIATORAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES QUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTA GIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTEN	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 DIVIS	SON PROGRAMAS CUR	į 119	D	7400000) EJE
2014 ODS 30-14-2020	TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS NORESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROVECTOS DE LA FACULTA DE DONOTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTA DE DONOTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTA DE DONOTOLOGÍA Y DE LA UGILA DE LA PACULTA DE LOS MONTOLOGÍA Y DE LA UGILA DE LA MORDO COMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE VILLAR POR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ALBUEDAS DE LA MORDOS DE LA DESTIDA DE LA MORDOS DE LA DESTIDA DE LA MORDOS DE LA DIFENDA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTULLAS Y ACADEMICOS DE LA LUNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILLATORIS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y EXTEN	79894410	ANDRES GIRALDO YEPES JULIAN	2014-MAR-04	2014 IUN 20	2014 MAR OL	301030101 SUBBR	Nigroton	119	D	7400000	
2014 00530/14-2020	TESORERÍA DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS NORESOS Y, ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROVECTOS DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE O'DONTOLOGÍA PO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROCESO DE TESORERÍA - SUB PROCESO DE CAUDAR Y REGISTRAR NIGRESOS. C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS ENGRESOS DE LOS MORESPONDIENTE SEGUIMENTO Y CONTROL D'PORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRENTENTES DEL A FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	7304410	ANDRES		201400140	20 Printed	30130101 303	JINESTON.	119		140000	EJE
2014 ODS 30-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE APDYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS MORESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROVECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UDI DE LA FACULTAD DE CONTOLOGÍA Y DE LA UDI DE LA FACULTAD DE CONTOLOGÍA Y DE LA VIDENTA POR EL ADECUADO CUMPLIMENTO DE LAS ACTIVIDADES EN ALLEDADES EN EL MACROPROCOSEO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTRAR NIGNESOS. O EL CUMPLIMENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTEACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. DE TESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR NORESOS EN CUMPLIMENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTEACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTEACTUALES Y ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SEGUIMENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRENTES DEL LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN Y EXTEN	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101 VICE	DECANATURA DE BIEN	119	D	740000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	nsulta: 201403					Des	sde Em	presa: 2020	На	ista E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 30-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101	VICEDECANATURA DE BIEN	119	D	7400000	EJE
	A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE GUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL LOS MOVIMIENTOS DE TESCRETAL, CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UDI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA PO EL AU FACULTAD DE ODONTOLOGÍA B. VELAR POR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MACROPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS.											
2014 ODS 30-14-2020	C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTULAES Y ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SECUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILLATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPLESTALES DEL CENTRO DE INVESTICACIÓN Y EXTEN PRESTAR SERVICIO DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORIERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101	/ICEDECANATURA DE BIEN	119	D	7400000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE QUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS MOVIMIENTOS DE TESORERÍA, CORRESPONDIENTES A LOS MORESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE VELAR POR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MAGROPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORERÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS.											
2014 ODS 30-14-2020	C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTULAES Y ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCILLATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTA CIÓN DE INFORMES PRESUPLESTALES DEL CENTRO DE INVESTICACIÓN Y EXTEN PRESTATA SERVICIÓ DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA TESORERÍA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	79894410	GIRALDO YEPES JULIAN ANDRES	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301030101	VICEDECANATURA DE BIEN	119	D	7400000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A REGISTRAR EN EL MODULO FINANCIERO DE GUIPU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL LOS MOVIMENTOS DE TESORREIA, CORRESPONDIENTES A LOS NORGESOS Y ANULACIÓN DE LOS MISMOS, GENERADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y DE LA UGI DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA SE NEL MACROPROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE TESORREÍA - SUB PROCESO RECAUDAR Y REGISTRAR INGRESOS. C. REGISTRAR LOS INGRESOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS ENGRESOS EN CUMPLIMENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD. D. REALIZAR LOS ENGRESON DIENTES SEGUIMENTO Y CONTROL OPORTUNO DE LAS PARTIDAS CONCLUATORIAS GENERADAS EN LAS DIFERENTES CUENTAS DE AHORROS Y CORRENTES DE LA FACULTAD. E. APOYAR LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PRESUPLES TALES DEL CENTRO DE INVESTIÓNACIÓN ACADÉMICA DE CUINCAS EN EL CUMPLIMENTO DE TODOS LOS LINEAMINENTO DE STABLECIÓN POR LAS CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CUINCAS: GIJALMENTO CONTROLA RA LE LECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LA LORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CUINCAS: GIJALMENTE CONTROLAR LA ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LABORATORIOS EN LA OFI	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101	AREA PROTEGIDA	119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS B APOYAR EN LA AUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I Y II E. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTES. DOCENTE Y ASSIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y ORTODONICIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTES DE LA LA UNIVERSIDAD G. EFECTUAR LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS DE LA UNIVERSIGNALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN PACAMICAS POR ESTUDIANTES DE LA LONIFICATION DE LAS CRUDANTES CONTRACTUALES USCRITAS POR DEL SENTIOS POR ESTA DEL CUMPLIMENTO DE TODOS LOS LUIRAMIENTO DE CONTROLAS EN LA CHICANA DE LAS CLORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULINCAS: (GIJUALMENTE CONTROLAR LA ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULINCAS: (GIJUALMENTE CONTROLAR LA ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULINCAS: (GIJUALMENTE CONTROLAR LA CELCUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE CASAS DEI MPLANTES. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101	CAR. DIS. INDUST - FORMAC	119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A. REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS. B. APOYAR EN LA AUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I Y II EN REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTE. DOCENTEY ASSIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y ORTODONICIÁ) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE SERIORISTE DE LA LA INVERSIDAD GUAS PROPERSONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CLÍNICAS EN EL CUMPLIMENTO DE TODOS LOS UNEAMINENTO DE LAS CULTAD PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULTAD. PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE DE LAS CULTAD. PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LAS CRASAD EL IMPLANTES.	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101	CARRERA DE INGENIERIA M	119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS E APOYAR EN LA ALUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS (C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I Y II E. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTE, DOCCENTE Y ASIGNATURA (ADULTO, ADULTO AMOYOR, NIÑO Y ORTODONCIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTE DE LA LA UNIVERSIDAD G. EFECTUAR LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CLÍNICAS EN LE CUMPRUMENTO DE TODOS LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA FACULTAD, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CILINCAS, IGUALMENTE CONTROLAR LA GLECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LA EL CUBPETURIENTE METE CONTROLAR LA GLECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LA BORATORIOS ENTERNOS DE LA FACULTAD Y ARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CILINCAS, IGUALMENTE CONTROLAR LA ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LABORATORIOS ENTERNOS DE LA FACULTAD Y LOS CONTRATOS CON LAS CASAS DE IMPLANTES.	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101	COMO EVALUAR Y CONSTR'	119	D	8600000	EJE

Periodo de consulta: 201403 Desde Empresa: 2020 Hasta Empesa 2020

Periodo de cor	nsulta: 201403					Des	sde Emp	oresa: 2020	Н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 31-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS ES APOYAR EN LA ALUDTORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I Y II E. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTES. DOCENTE Y ASIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y ORTODONICIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE TENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTE DE LA CONTRACTUALES SUSCRITAS. LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS. LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS. PRESTATA SENVICIÓS PROFESIONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACADÊMICA DE CLÍNICAS EN EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIÓNS POR LA FACULTAD, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULNICAS; IGUALMENTE CONTROLAR LA ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE CORRECTO ELECUCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LABORATORIO	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101 D	DEPARTAMENTO DE SALU	D 119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS B. APOYAR EN LA AUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA OGRABIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I Y II E. REALIZAR TRAMITE DE LA ASIGNACIÓN DE UNIDADES POR ESTUDIANTE, DOCENTE Y ASIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y OKTODONCIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA CON PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACADEMICA POR CLÍNICAS EN LE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS ACADEMICA DE CLÍNICAS EN LE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS ACADEMICADOS DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LABORATORISO DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LABORAT	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101 D	IRECC. DEPARTAMENTO	ם 119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS D. APOYAR EN LA AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS S. C. REALIZAR TRAMITE DE VERIPICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLINICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLINICA I Y II EL COCENTE Y ASSIGNACIÓN DE UNIDADES POR ESTUDIANTE, DOCENTE Y ASSIGNATURA (ADULTO ADULTO TOMAYOR, NIÑO Y ORTODONCIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD D. SEFECTUAR LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ORICINA COORDINACIÓN ACADEMICA DE CLINICAS EN EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIODS POR LA FACULTAD, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CLINICAS (GLAMBRIME CONTROLAR LA LA DEL CONTRACTUAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CLINICAS (GLAMBRIME CONTROLAR LA LA DEL CONTRACTUAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CLINICAS (GLAMBRIME CONTROLAR LA LA DEL CONTRACTUAR EL CASAS DE IMPANTES.)	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101 D	IIRECCION BIBLIOTECAS	119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS B. APOYAR EN LA AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I YII E. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTE, DOCENTE Y ASIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y ORTODONICIA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTES DE LA LA DIFERSIDAD G. EFECTUAR LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS PRESTA SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACADEMICA DE CLÍNICAS EN EL CUMPLUMIENTO DE TODOS LOS LINEAMIENTOS ES TABLECIDOS POR LA FACULTAD, PARA EL CORRECTO PUEDA DE LA SORDENSE CONTRACTORIA DE LA DIFIGUAÇÃO DE LA ORIGINA CADEMICA DE CLÍNICAS EN EL CUMPLUMIENTO DE TODOS LOS LINEAMIENTOS ESTUDIANTES DE LA CONFIGNACIÓN PARA DEL CORRECTO PUEDA DE LA GRUPICA DE LA ORTODA DE LA CONTRACTORIA DE LA ORTODA DE LA CONTRACTORIA DE LA ORTODA DE LA CARRANTA DE LA ORTODA DE LA CARRANTES.	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101 lk	NSTITUTO DE ESTUDIOS	UI 119	D	8600000	EJE
2014 ODS 31-14-2020	A RALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS A RACILAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS B. APOYAR E NA A AUDITORIA DE HISTORIAS CLÍNICAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIFICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA I YII E. REALIZAR TRAMITE DE LA ASIGNACIÓN DE UNIDADES POR ESTUDIANTE, DOCENTE Y ASIGNATURA (ADULTO, ADULTO MAYOR, NIÑO Y ORTODONICA) F. CONSOLIDAR LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE ESTUDIANTES DE LA LA UNIFERSIDAD G. EFECTUAR LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS PRESTAR SERVICIOS PROFESSIONALES EN LA OFICINA COORDINACIÓN ACUMBINADO DE CLÍNICAS EN EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS AUTOMOS POR LA FOLLUTA DE PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CULINCAS, IGUALMENTE CONTROLAR LA ELICULCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA E CONTROLAR LA ELICULCIÓN DEL PROVECTO DE LABORATORIOS EN LA OFICINA DE LAS CASAS DE IMPLANTES.	52917893	ENCISO RODRIGUEZ MARIA ALEJANDRA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301170101 IN	NSTITUTO DE INVESTIGAI	CI 119	D	8600000	EJE
2014 ODS 32-14-2020 2014 ODS 32-14-2020 2014 ODS 32-14-2020	A REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS NO SIGNADAS CLÍNICAS NO SIGNADAS C. REALIZAR TRAMITE DEL PRÉSTAMO MANUAL DE LAS HISTORIAS C. REALIZAR TRAMITE DE VERIPICACIÓN DE LA SABANA DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS CLÍNICAS DE ADULTO D. REALIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR GRUPOS DE LA CLÍNICA Y 19 CONTROL DE CASILIZAR TRAMITE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES POR ESTUDIANTES. DE CONTROL DE CENTRO PROPERTO DE ATROCHOR PROVINCIAS PER SUDIADIANTE, DE CONSOLUDA LOS EVENTOS DE ATENCIÓN PROFITARIA DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD C. SEFECTURA LA INTERVENTORIA DE LAS ORDENES CONTRACTUALES SUSCRITAS PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPÍADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PACULTAD DE DO DONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	91237884 91237884 91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	2014-MAR-27	2014-AUG-31	2014-MAR-27 2014-MAR-27 2014-MAR-27		IIRECCION DE CARRERA IIVISION DE EXTENSION PARM	158 158 158	D D	3000000 3000000 3000000	EJE

Periodo de coi	nsulta: 201403					Des	sde Em	presa: 2020	Н	iasta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 32-14-2020	PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	2014-MAR-27	2014-AUG-31	2014-MAR-27	301050101	UNIDAD ADMINISTRATIVA	158	D	3000000	EJE
2014 ODS 32-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DECEMBRA DE COLOMBIA DE COLOM	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	2014-MAR-27	2014-AUG-31	2014-MAR-27	301050101	UNIDAD DE GESTION ADMI	N 158	D	3000000	EJE
2014 ODS 32-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE GUILLERMO	2014-MAR-27	2014-AUG-31	2014-MAR-27	301050101	VICEDECANATURA ACADEI	V 158	D	3000000	EJE
2014 ODS 32-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA	91237884	FORERO BALLESTEROS JOSE	2014-MAR-27	2014-AUG-31	2014-MAR-27	301050101	VICEDECANATURA ACADEI	V 158	D	3000000	EJE
2014 ODS 33-14-2020	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA EN EL	1022344238	GUILLERMO RINCON BERMUDEZ CLAUDIA	2014-MAR-27	2014-JUN-30	2014-MAR-27	301040204	INNOVAR FASE I DEPTO CU	JI 96	D	7500000	EJE
	AREA DE ESTOMATOLOGIA PEDIATRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR A PACIENTES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PARTICULARES EN EL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA.		MILENA									
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) REALIZAR TRATAMIENTOS COMPLETOS A LOS PACIENTES QUE ACUDAN AL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOM, SEGÚN IS ESPECIALIDAD B) CUMPLIR CON LAS NORMAS DE HABILITACIÓN Y BIOSEGURIDAD PROPIAS DE LOS SERVICIOS () CRESAOSE DE FORMA INMEDIATA LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES											
2014 ODS 33-14-2020	QUE LIEGARAM A PRESENTAR LOS PACIENTES O USUARIOS. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA EN EL AREA DE ESTOMATOLOGÍA PEDIATRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR A PACIENTES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PARTICULARES EN EL SERVICIO DE SALUD ORAL DE HOSPITAL DE LA MISERICORDÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1022344238	RINCON BERMUDEZ CLAUDIA MILENA	2014-MAR-27	2014-JUN-30	2014-MAR-27	301040204	MAESTRIA EN CIENCIAS AC	96	D	7500000	EJE
	A) REALIZAR TRATAMIENTOS COMPLETOS A LOS PACIENTES QUE ACUDAN AL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOMI, SEGÚN SU ESPECIALIDAD B) CUMPLIR CON LAS NORMAS DE HABILITACIÓN Y BIOSEGURIDAD PROPIAS DE LOS SERVICIOS C) RESPONDER DE FORMA IMMEDIATA LAS QUEJAS E INCONFORMÍDADES QUE LLEGARAN A PRESENTAR LOS PACIENTES O USUARIOS.											
2014 ODS 33-14-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA EN EL AREA DE ESTOMATOLOGIA PEDIATRICA Y OSTOPEDHA MANUÍAR A PACIENTES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PARTICULARES EN EL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1022344238	RINCON BERMUDEZ CLAUDIA MILENA	2014-MAR-27	2014-JUN-30	2014-MAR-27	301040204	POSGRADO CIRGUIA PEDIA	¥ 96	D	7500000	EJE
	A) REALIZAR TRATAMIENTOS COMPLETOS A LOS PACIENTES QUE ACUDAN AL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOMI, SEGÚN SU ESPECIALIDAD B) CUMPILR CON LAS NORMAS DE HABILITACIÓN Y BIOSEGURIDAD PROPIAS DE LOS SERVICIOS C) RESPONDER DE FORMA INMEDIATA LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE LLEGARAN A PRESENTAR LOS PACIENTES O USUARIOS.											
2014 ODS 33-14-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA EN EL AREA DE ESTOMATOLOGÍA PEDIATRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR A PACIENTES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PARTICUARES EN EL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1022344238	RINCON BERMUDEZ CLAUDIA MILENA	2014-MAR-27	2014-JUN-30	2014-MAR-27	301040204	POSGRADO DE ESTOMATO	96	D	7500000	EJE
	A) REALIZAR TRATAMIENTOS COMPLETOS A LOS PACIENTES QUE ACUDAN AL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HÓMI, SECÚN SU ESPECIALIDAD B) CUMPLIR CON LAS NORMAS DE HABILITACIÓN Y BIOSEGURIDAD PROPIAS DE LOS SERVICIOS C) RESPONDER DE FORMA INMEDIATA LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE LLEGARAN A PRESENTAR LOS PACIENTES O USUARIOS.											
2014 ODS 33-14-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA ESPECIALIZADA EN EL AREA DE ESTOMATOLOGÍA PEDIATRICA Y ORTOPEDIA MAXILAR A PACIENTES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA Y PARTICULARES EN EL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOSPITAL DE LA MISERICORDÍA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1022344238	RINCON BERMUDEZ CLAUDIA MILENA	2014-MAR-27	2014-JUN-30	2014-MAR-27	301040204	UN. ADMIN. INVESTIGACION	N 96	D	7500000	EJE
	AL TRUDUCUS ESPECIFICAS: A) REALIZAR TRATAMIENTOS COMPLETOS A LOS PACIENTES QUE ACUDAN AL SERVICIO DE SALUD ORAL DEL HOMI, SEGÚN SU ESPECIALIDAD B) CUMPLIR CON LAS NORMAS DE HABILITACIÓN Y BIOSEGURIDAD PROPIAS DE LOS SERVICIOS (C) RESPONDER DE FORMA IMBEDIATA LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE LLEGARAN A PRESENTAR LOS PACIENTES O USUARIOS.											
2014 ODS 34-14-2020	DICTAR CONFERENCIA A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO DE OPERATORIA DENTAL ESTETICA EN TEMA DE SISTEMAS CERAMICOS, ALUMINIOS, CIRCONIOSOS Y DE DISILICATO DE LITIO, COM EL FIN DE INTEGRAR MECANISMOS DE UNION QUE FIJEN PARAMETROS DE SELECCIÓN DE AGENTES CEMENTALES DE POLIMERIZACION QUIMICA, FOTO, DUAL YDE AUTOANESION.	98393526	OBANDO GUERRERO GERMAN GUSTAVO	2014-MAR-28	2014-JUN-30	2014-MAR-28	301040205	ESTANDARIZACION DE INS	T 95	D	6867500	EJE
2014 ODS 34-14-2020	DICTAR CONFERENCIA A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO DE OPERATORIA DENTAL ESTETICA EN TEMA DE SISTEMAS CERAMICOS, ALUMINIOS, CIRCONIOSOS Y DE DISILICATO DE LITIO, COM EL FIN DE INTEGRAR MECANISMOS DE UNION QUE FIJEN PARAMETROS DE SELECCIÓN DE AGENTES CEMENTALES DE POLIMERIZACION QUIMICA, FOTO, DUAL Y DE AUTOAHESION.	98393526	OBANDO GUERRERO GERMAN GUSTAVO	2014-MAR-28	2014-JUN-30	2014-MAR-28	301040205	MAESTRIA EN GEOMATICA	95	D	6867500	EJE
2014 ODS 34-14-2020	DICTAR CONFERENCIA A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO DE OPERATORIA DENTAL ESTETICA EN TEMA DE SISTEMAS CERAMICOS, ALUMINIOS, CIRCONIOSOS Y DE DISILICATO DE LITIO, CON EL FIN DE INTEGRAR MECANISMOS DE UNION QUE FUEN PARAMETROS DE SELECCIÓN DE AGENTES CEMENTALES DE POLIMERIZACION QUIMICA, FOTO, DUAL Y DE AUTOAHESION.	98393526	OBANDO GUERRERO GERMAN GUSTAVO	2014-MAR-28	2014-JUN-30	2014-MAR-28	301040205	POSGRADO NEUROCIRUGI	95	D	6867500	EJE
2014 ODS 34-14-2020	DICTAR CONFERENCIA A LOS RESIDENTES DEL POSGRADO DE OPERATORIA DENTAL ESTETICA EN TEMA DE SISTEMAS CERAMICOS, ALUMINIOS, CIRCONIOSOS Y DE DISILICATO DE LITIO, COM EL FIN DE INTEGRAR MECANISMOS DE UNION QUE FILEN PARAMETROS DE SELECCIÓN DE AGENTES CEMENTALES DE POLIMERIZACION QUÍMICA, FOTO, DUAL Y DE AUTOAHESION.	98393526	OBANDO GUERRERO GERMAN GUSTAVO	2014-MAR-28	2014-JUN-30	2014-MAR-28	301040205	POSGRADO OPERATORIA I	95	D	6867500	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA - FORMACIO	1 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE CIE	N 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE CIE	N 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE CIE	N 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE DEF	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE ENF	1 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE ODO) 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FAC. DE VET	1 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FACULTAD D) 2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101	DECANATURA FACULTAD [) 2	D	4928000	EJE

Periodo de coi	nsulta: 201403					Des	sae Empr	esa: 2020	н	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE	811013958	ASOCIACION COLOMBIANA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101 DEC	CANATURA FACULTAD D	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014. CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE	811013958	DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101 DEC	CANATURA FACULTAD D	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014. CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE	811013958	DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101 DIR	ECCION ACADEMICA	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014. CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE	811013958	DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31		ECCION CTRO. AGROP.		D	4928000	
	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE		DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA ASOCIACION COLOMBIANA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31		ECTOR DE BIENESTAR I		D		
2014 ODS 35-14-2020	FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA								4928000	
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31		ECTOR SEDE ARAUCA	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 35-14-2020	CUOTA ANUAL DE SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA - ACFO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2.014.	811013958	ASOCIACION COLOMBIANA DE FACULTADES DE ODONTOLOGIA	2014-MAR-31	2014-APR-01	2014-MAR-31	301010101 DIR	ECTOR SEDE SAN ANDR	2	D	4928000	EJE
2014 ODS 5-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO PARA EL DESARROLLO DE LA PROYECTO ESTOMATITIS SUB-PROTESIS, PREVALENCIA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S A IDIME S A	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 DOI	CTORADO EN AGROECO	95	D	7750000	EJE
	B) IDENTIFICACIÓN FENOTÍPICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTREGA DE RESULTADO											
2014 ODS 5-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTOMATITIS SUB-PROTESIS, PREVALENCIA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S A IDIME S A	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 POS	SGRADO CIRGUIA PLAST	95	D	7750000	EJE
	A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP B) IDENTIFICACIÓN FENOTÍFICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTREGA DE RESULTADO											
2014 ODS 5-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTOMATITIS SUB-PROTESIS, PREVALENCIA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S A IDIME S A	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 POS	SGRADO DE REHABILITA	95	D	7750000	EJE
2014 ODS 5-14-2020	A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP B) IDENTIFICACIÓN FENOTÍPICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTREGA DE RESULTADO PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 PR(DYECTOS DIB	95	D	7750000	EJE
	PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTOMATIS SUB-PRÒTESIS, PREVALENCÍA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		MEDICO S A IDIME S A									
2014 ODS 5-14-2020	A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP B) IBENTIFICACIÓN FENOTÍFICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTRECA DE RESULTADO PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 REI	D DE ENFERMERIA DE AN	95	D	7750000	EJE
	PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTOMATTIIS SUB-PRÒTESIS, PREVALENCÍA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		MEDICO S A IDIME S A									
2014 ODS 5-14-2020	A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP B) IDENTIFICACIÓN FENOTÍFICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTREGA DE RESULTADO PRESTAR SERVICIOS EN APOYO DIAGNOSTICO Y LABORATORIO CLÍNICO	800065396	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO	2014-MAR-03	2014-JUN-05	2014-MAR-03	301040203 UN.	ADMIN. HABITAT CIUDA	95	D	7750000	EJE
	PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTOMATIS SUB-PRÒTESIS, PREVALENCÍA DE CANDIDIASIS ORAL Y COMPARACIÓN DE SU RESOLUCIÓN CON O SIN EL EMPLEO DE ANTIMICÓTICOS. UN ESTILO MULTICENTRICO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		MEDICO S A IDIME S A									
2014 ODS 6-14-2020	A) REALIZACIÓN DE CULTIVO PARA HONGOS - CANDIDA SPP B) IDENTIFICACIÓN FENOTÍFICA C) PREPARACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE D) ENTREGA DE RESULTADO PRESTAR SERVICIOS EN EL APOYO ESPECÍFICO EN LA FUNDACION	43760884	ECHAVARRIA VALENCIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040204 INN	OVAR FASE I DEPTO CU	119	D	7000000	EJE
	HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - PABELLÓN BARRANQUILLA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		MARIA EUGENIA									
	A DISPENSAR MATERIALES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y PREGRADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA B. MANEJAR INVENTARIO DE MATERIAL ORTODONTICO Y DE ESTOMATOLOGÍA C. TOMAR RADIOGRAFÍAS Y PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS PARA SU REVELADO D. PREPARAR LÍQUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y UNIDAD ODONTOLOGICA EL MENORA EL SENSTRUMENTAL F. ASIGNAR CITAS A LOS PACIENTES C. RESPONDER POR LOS FOUNDS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA G. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA											
2014 ODS 6-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN EL APOYO ESPECIFICO EN LA FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - PABELLÓN BARRANQUILLA ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	43760884	ECHAVARRIA VALENCIA MARIA EUGENIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040204 MAI	ESTRIA EN CIENCIAS AG	119	D	7000000	EJE
	A. DISPENSAR MATERIALES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y PREGRADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA B. MANEJAR INVENTARIO DE MATERIAL ORTODONTICO Y DE ESTOMATOLOGÍA C. TOMAR RADIOGRAFÍAS Y PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS PARA SU REVELADO DE PREPARA LÍQUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y UPREPARA LÍQUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y LE PRIPAGAR Y ESTERILIZAR EL INSTRUMENTAL E. ENIPAGAR Y ESTERILIZAR EL INSTRUMENTAL F. ASIGNAR CITÁS A LOS PACIENTES G. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA											
2014 ODS 6-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN EL APOYO ESPECIFICO EN LA FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - PABELLÓN BARRANQUILLA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DISPENSAR MATERIALES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y PREGRADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA B. MANEJAR INVENTARIO DE MATERIAL ORTODONTICO Y DE ESTOMATOLOGÍA C. TOMAR RADIOGRAFÍAS Y PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS PARA SU REVELADO D. PREPARAR LÍQUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y UNIDAD ODONTOLÓGICA	43760884	ECHAVARRIA VALENCIA MARIA EUGENIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040204 POS	SGRADO CIRGUIA PEDIA	119	D	700000	EJE

renodo de con							sue Lilipi	esa. 2020		asia L	ilipesa z	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 6-14-2020	E. EMPACAR Y ESTERILIZAR EL INSTRUMENTAL F. ASIGNAR CITAS A LOS PACIENTES G. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA PRESTAR SERVICIOS EN EL APOYO ESPECIFICO EN LA FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - PABELLÓN BARRANQUILLA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. DISPENSAR MATERIALES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y PREGRADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	43760884	ECHAVARRIA VALENCIA MARIA EUGENIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040204 PO	SGRADO DE ESTOMA [*]	TOI 119	D	7000000	EJE
	B. MANEJAR INVENTARIO DE MATERIAL ORTODONTICO Y DE ESTOMATOLOGÍA C. TOMAR RADIOGRAFÍAS Y PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS PARA SU REVELADO D. PERPARAR LÍQUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y UNIDAD ODONTOLÓGICA E. EMPACAR Y ESTERILIZAR EL INSTRUMENTAL F. ASIGNAR CITÁS A LOS PACIENTES G. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA											
2014 ODS 6-14-2020	PRESTAR SERVICIOS EN EL APOYO ESPECIFICO EN LA FUNDACION HOSPITAL DE LA MISERICORDIA - PABELLÓN BARRANQUILLA	43760884	ECHAVARRIA VALENCIA MARIA EUGENIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040204 UN	. ADMIN. INVESTIGACI	ON 119	D	7000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A DISPENSAR MATERIALES A LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y PREGRADOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA B. MANEJAR INVENTARIO DE MATERIAL ORTODONTICO Y DE ESTOMATOLOGIA C. ESTOMATOLOGIA O EL PREPARAR LOUIDOS PARA LA DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL Y UNIDAD ODONTOLÓGICA E. EMPACAR Y ESTERILIZAR EL INSTRUMENTAL F. ASIGNAR CITAS A LOS PACIENTES O, RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA G. RESPONDER POR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL DE LA CLÍNICA											
2014 ODS 7-14-2020	PRESTAR SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TRABAJOS DE LABORATORIOS Y LA COORDINACION ACADÉMICA DE	80132422	GUZMAN VANEGAS IVAN CAMILO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050201 AR	EA CURRICULAR FOR	иді 119	D	6970000	EJE
	CLINCIAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RECEPCIONAR Y ORGANIZAR ENVIÓ DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO TÉCNICO DENTAL CONTRATADOS POR LA FACULTAD B. VERIFICAR EL DILICENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENS DE LABORATORIO TECNICIENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENS DE LABORATORIO PER LA PORTE LA RESPECTA DE LABORATORIO ENVIADOS POR LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS D. REVISAR Y VERIFICAR EN EL SISTEMA FINANCIERO (QUIPU) LOS PAGOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, DE PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL FECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, DE PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL FECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, DE PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL FECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, SOR PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL TRABATORIO PARA INCIPIO DEL TRABATORIO PARA INCIPIO DEL TRABAJO Y EL TRABATORIO PARA INCIPIO PARA INCIPIO DEL TRABAJO Y EL TRABATORIO PARA INCIPIO DEL TRABAT											
2014 ODS 7-14-2020	SPECIALOS FOR MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO DE LABORATORIO E. MANTENER CONTACTO DIARIO CON LOS LABORATORIOS EXTERNOS PARA CONCRETAR RECEFCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJO F. COMMINICAR TELEFÓNICAMENTE A ESTUDIANTES Y DOCENTES CON LOS DIEFRENTES LABORATORIOS EXTERNOS CUANDO SEA NECESARIO PARA ACLARACIONES TÉCNICAS REFERENTES A LOS CASOS CLÍNICOS, REV PRESTAR SENVICIÓ DE APOY ADMINISTRATIVO EN LA OFICIÁN DE TRABAJOS DE LABORATORIOS Y LA COORDINACION ACADÉMICA DE CLINCIAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS:		GUZMAN VANEGAS IVAN CAMILO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050201 JEF	FATURA DE CLINICAS '	/L 119	D	6970000	EJE
2014 ODS 7-14-2020	A RECEPCIONAR Y ORGANIZAR ENVIÓ DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO TÉCNICO DENTAL CONTRATADOS POR LA FACULTAD S. VERIFICAR EL DILICIENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAR EL PLANILLA RESPECTIVA C. REGISTRAME EN LIGIENCIAME EL PLANILLA RESPECTIVA C. REGISTRAME EN LIGIENCIAMENTE DE PRABAJOS DE LABORATORIO C. REGISTRAME EN LOS ESPEDIMENTES DE LABORATORIO SE DIFFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS DE LABORATORIO DE LABORATORIO SE ESTEDIMENTES, 50% PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL SÓS RESTATORIOS FOR LOS ESTUDIANTES, 50% PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL SÓS RESTATORIO E MITADE LE PROCESO DE LI TRABAJO DE LABORATORIO E. MANTENER CONTACTO DIARIO CON LOS LABORATORIOS EXTERNOS PARA CONCRETAR RECEPCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJOS DE LABORATORIOS F. COMUNICAR TELEFÓNICAMENTE A ESTUDIANTES Y DOCENTES CON LOS DIFFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS CUANDO SEA NECESARIO PARA ACLARACIONES TÉCNICAS REFERENTES A LOS CASOS CLÍNICOS, REV PRESTATA SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICIAN DE TRABAJOS DE LABORATORIOS Y LA COORDINACION ACADÉMICA DE CLINICAS		GUZMAN VANEGAS IVAN CAMILO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050201 PO	SGRADO HISTORIA Y	TE 119	D	6970000	EJE
2014 ODS 7-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RECEPCIONAR Y ORGANIZAR ENVIÓ DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO TÉCNICO DENTAL CONTRATADOS POR LA FACULTAD B. VERIFICAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE LABORATORIO ENVIADOS POR LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS DES APRA INICIO DEL TRABAJO Y EL SOS RESTANTES A MITAD DEL SISTEMA FINANCIERO (QUIPU) LOS PAGOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES. 50% PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL SOS RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO DE LABORATORIOS EXTERNOS PARA CONCRETAR RECEPCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJO EL SOS RESTANTES A MITAD DEL CONCRETA DE CONCRETAR RECEPCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJOS. F. COMUNICAR TELEFÓNICAMENTE A ESTUDIANTES Y DOCENTES CON LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS CUANDO SEA NECESARIO PARA ACLARACIONES TÉCNICAS REFERENTES A LOS CASOS CLÍNICOS, REV		GUZMAN VANEGAS IVAN	2014-MAR-04	2014. II IN 20	2014.IMAP.04	301050201 BOO	SGRADO DE FARMAÇO	DI (119	D	6970000	E.E.
2014 ODS 7-14-2020	TRABAJOS DE LABORATORIOS Y LA COORDINACION ACADÉMICA DE CLINCIAS	80132422	GUZMAN VANEGAS IVAN CAMILO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050201 PO	SGRADO DE FARMACO	DL(119	D	6970000	EJE
2014 ODS 7-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A RECEPCIONAR Y ORGANIZAR ENVIÓ DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO TÉCNICO DENTAL CONTRATADOS POR LA FACULTAD B. VERIFICAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LABORATORIO SENVIADOS POR LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS D. REVISAR Y VERIFICAR EN EL SISTEMA FINANCIERO (QUIPU) LOS PAGOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, 50% PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL SÓW. RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO Y EL SOW. RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO Y EL SOR. REVISAR Y EL SISTEMA FINANCIERO (QUIPU) LOS PAGOS DE ARA CONCRETAR RECEPCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJOS. F. COMUNICAR TELEFÓNICAMIENTE A ESTUDIANTES Y DOCENTES CON LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS CUANDO SEA NECESARIO PARA ACLARACIONES TÉCNICAS REFERENTES A LOS CASOS CLÍNICOS, REV PRESTAR SERVICIO DE A POYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICIAN DE		GUZMAN VANEGAS IVAN	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301050201 PR	DYECTO FASE PILOTO	D-P 119	D	6970000	EJE
	TRABAJOS DE LABORATORIOS Y LA COORDINACION ACADÉMICA DE CLINCIAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. RECEPCIONAR Y ORGANIZAR ENVIÓ DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO TÉCNICO BESTAL CONTRATADOS POR LA FACULTAD B. VERRICAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE ORDENES DE LABORATORIO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE LABORATORIO ENVIADOS POR LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSSRADO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS D. REVISAR Y VERIFICAR EN LE SISTEMA FINANCIERO (QUIPU) LOS PAGOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, 50% PARA INICIO DEL TRABAJO Y EL SOÑA RESTANTE A MITAD DE LAPOCESO DEL TRABAJO Y EL SOÑA RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO Y EL SOÑA RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO Y EL SOÑA RESTANTE A MITAD DEL PROCESO DEL TRABAJO DE LABORATORIOS EXTERNOS PARA CONCRETAR RECEPCIONAR Y ENTREGA DE TRABAJOS EXTERNOS		CAMILO									

Periodo de co	nsulta: 201403					Des	ae Empresa	1: 2020	на	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código Des	cripción F	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
2014 ODS 8-14-2020	F. COMUNICAR TELEFÓNICAMENTE A ESTUDIANTES Y DOCENTES CON LOS DIFERENTES LABORATORIOS EXTERNOS CUIANDO SEA NECESARIO PARA ACLARACIONES TÉCNICAS REFERENTES A LOS CASOS CUÍNICOS. REV PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSSARDO DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA ROCIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 DOCTOR/	ADO EN AGROECO	119	D	3992400	EJE
2014 ODS 8-14-2020	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS. VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS. VELANDO POR LAS BUENAS PRACTICAS DE CONTROL DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS. Y ELANDO POR LAS REDIBENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS. Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRESTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES P. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAM SERVICIÓS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTA DE O DONTOLLOS.	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA ROCIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 POSGRAE	XO CIRGUIA PLAST	119	D	3992400	EJE
2014 ODS 8-14-2020	A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, Y ELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE FERCITURE EL ALMACENMIENTO Y DESINFECCIÓN DE DICIENTE DE LO POSTERIORMENTE FERCITURE EL ALMACENMIENTO Y DESINFECCIÓN DE EL DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRESTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAMS ESPICIÓS Y PAGO Y POYEN EL CONTROL DIARIO DE CONTROL.	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 POSGRAL	OO DE REHABILITA	119	D	3992400	EJE
2014 0000114220	ASISTENCIAL EN EL POSCRADO DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y LALMACENAS EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERDO CAPOTAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUSINAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE DESCONTRATOR DE CONTROL DE DESCONTRATOR DE CONTROL DE CONTR	CENTRAL	ROCIO	20.1.11	23.703.70		ocionado i Oguna	ODENEIROLITA		J	0001-00	ESE.
2014 ODS 8-14-2020	EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIALE DE LE POSGRADO DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REOUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, Y ELANDOP DOR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERICIRMENTE EFECTURA EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAS LAS PANILLAS DELCONTROL DIARIO DE PRESTAMO DE EN DILIGENCIA DA PRESISTAMO DE	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA ROCIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 PROYECT	OS DIB	119	D	3992400	EJE
2014 ODS 8-14-2020	EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIALE NEL PLOS READA DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A. VERNÍFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS. PREPARAR Y LAMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPUENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLINICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASERSIA. D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALZAR AL AS ACTIVIDADES CLINICAS Y POSTERIORMENTE FECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPAPARACION DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA ROCIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 RED DE E	VFERMERIA DE AN	119	D	3992400	EJE
2014 ODS 8-14-2020	F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTARS SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSCRADO DE REHABILITACIÓN ORAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y LAMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESSO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERTO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EL INSTRUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES CLICAS. VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLINICAS Y POSTFECIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAS LAS PANILLAS DEL CONTROL DE INSPICEO E DUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL SICOK Y ORDEN DE MATERIALES F. MANTENER EL SICOK Y ORDEN DE MATERIALES	52049842	MOYANO QUIROGA DELIA ROCIO	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040203 UN, ADMII	i. Habitat Ciudai	119	D	3992400	EJE
2014 ODS 9-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIA EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS	52903313	LIZCANG CORTES LEIDY JOHANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 DIRECCIC	N DE POSTGRADO	119	D	700000	EJE

Periodo de consulta: 201403						Des	de Empr	esa: 2020	Ha	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES											
2014 ODS 9-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	52903313	LIZCANO CORTES LEIDY JOHANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 ESC	UELA SALUDABLE	119	D	7000000	EJE
	A VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. RREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA. D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMIENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS.											
2014 ODE 0 14 2020	E. DILIGENCIAE LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE	52903313	LIZCANO CORTES LEIDY	2014-MAR-04	2014- II IN-30	2014-MAR-04	301040201 POS	GRADO ANESTESIA	119	D	7000000	EIE
2014 ODS 9-14-2020	PRESTAN SERVICIOS PARA APOTAR LAS ACTIVIDADES DOCEMTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	52903313	JOHANA	2014-WAR-04	2014-3014-30	2014-WAK*04	301040201 FOS	GRADO ANESTESIA	119	D	700000	EJE
	A VERIFICAN Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA DE LA RESPENA PARA A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSTERIORMENTA LAS CANTROLAS Y POSTERIORMENTA EL PECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS. E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES ENTANLES EL STOCKY ODRONDEN DE LAS TRADERIALES DENTALES											
2014 ODS 9-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52903313	LIZCANO CORTES LEIDY JOHANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 POS	GRADO DE ORTODONO	119	D	7000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A. VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO CAPOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS E. DILIGENCIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍQUIDOS Y SALIDA DE MATERIALES											
2014 ODS 9-14-2020	F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	52903313	LIZCANO CORTES LEIDY JOHANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 UN.	ADMIN. INVEST. HISTOI	R 119	D	7000000	EJE
	A VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. PREPARAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLIENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASPESIA. D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, Y POSTERIORMENTE EFECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LOS MISMOS. E. DILIGENGIAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS, PREPARACIÓN DE LÍCUIDOS Y SALUDA DE MATERIALES E, MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES											
2014 ODS 9-14-2020	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DOCENTE ASISTENCIAL EN EL POSGRADO DE ORTODONCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA.	52903313	LIZCANO CORTES LEIDY JOHANA	2014-MAR-04	2014-JUN-30	2014-MAR-04	301040201 UNII	DAD DE EDUCACION CO	119	D	7000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A VERIFICAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE LOS TRATAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS B. REFARRAR Y ALMACENAR EL INSTRUMENTAL DE CADA RESIDENTE CUMPLENDO CON EL PROCESO DE DESCONTAMINACIÓN REQUERIDO C. APOYAR A CADA RESIDENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS, VELANDO POR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE CONTROL DE ASEPSIA D. SU MINISTRAR A LOS RESIDENTES EL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS DEL POSGRADO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CLÍNICAS Y POSTERIORMENTE E FECTUAR EL ALMACENAMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LE DILIGENGUAR LAS PANILLAS DEL CONTROL DIARIO DE PRESTAMO DE EQUIPOS, PEPRARACIÓN DE LÍCUIDOS Y SALUDA DE MATERIALES E F. MANTENER EL STOCK Y ORDEN DE MATERIALES DENTALES											
2014 OTR 1 ODS 146-13- 2020	PRORROGAR LA ORDEN DE SERVICIO 146 DEL 2013 ASI: A) CLAUSULA DE PLAZO B) CLAUSULA DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION	800088757	LABORATORIO DENTAL PAFFENBARGER LIMITADA	2014-MAR-01	2014-APR-30	2014-MAR-01			61	D	0	FIN
2014 SAR 3-14-2020	SALVO LAS MODIFICACIONES AGUI ESTABLECIDAS, LOS DEMAS TERMINOS DE LA ORDEN CONTINUAN VIGENTES. APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO N° 4, 5, 6 Y 7 DEL PROYECTO SOH NET MEDIANTE ASESORÍAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 CAP	YILLA	153	D	5000000	EJE
	A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONOAD B) REVISIÓN Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4, 5, 6 Y 7 C) APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECTO											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO Nº 4, 5, 6 Y 7 DEL PROYECTO SDH NET MEDIANTE AGESORIÁS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 CAR	t. MUSICA - FORMACION	N 153	D	5000000	EJE

Periodo de cor	nsulta: 201403					Des	sae Empr	esa: 2020	Ha	asta E	mpesa 2	2020
Vigencia Numero de Documento	Objeto Contrato	Nro Identificación Contratista	Nombre Contratita	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado
	A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA SELECTURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA PASE PAGE PAGE PAGE PAGE PAGE PAGE PAGE PAG											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO N° 4, 5, 8 Y 7 DEL PROYECTO SOD NET MEDIANTE ASSEORIAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 CAI	RRERA DE INGENIERIA (153	D	5000000	EJE
	A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTICACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDA COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA B) REVISIÓN Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4, 5, 6 Y 7 C) APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECTO											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO N° 4, 5, 8 Y 7 DEL PROYECTO SOD NET MEDIANTE ASSEORIAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 DE	PARTAMENTO DE SALUI	D 153	D	5000000	EJE
	A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA B) REVISIÓN Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4, 5, 6 Y 7 C) APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECT											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO Nº 4, 5, 6 Y 7 DEL PROVECTO SOH NET MEDIANTE ASESORÍAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO.	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 DIR	ECC. DEPARTAMENTO	153	D	5000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTICACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA B) REVISION Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4,5,6 Y 7 C) APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECT											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO Nº 4, 5, 6 Y 7 DEL PROYECTO SOH NET MEDIANTE ASESORÍAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 ESG	CUELA DE PSICOANÁLIS	153	D	5000000	EJE
	A) ASSORÍA AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIÓNADA DE SENTIURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4,5,6 Y 7 CONTROLO DE LA UNAL GOOD DE LA UNAL COM BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECT											
2014 SAR 3-14-2020	APOVO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO N° 4, 5, 8 Y 7 DEL PROYECTO SOD NET MEDIANTE ASSESORIAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO.	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 HEI	RRAMIENTAS INF GESTI	C 153	D	5000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA B) REVISIÓN Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4, 5, 6 Y 7 () APOYO A LI E LABDRACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECT											
2014 SAR 3-14-2020	APOYO EN LA ELABORACION DE PAQUETES DE TRABAJO N° 4, 5, 8 Y 7 DEL PROYECTO SOD INET MEDIANTE ASSEORIAS Y CONFERENCIAS, MEDIANTE CORRECCIÓN DE TEXTOS Y REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE ESHSPS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO.	79465633	ESLAVA CASTAÑEDA JUAN CARLOS	2014-MAR-05	2014-AUG-04	2014-MAR-05	301180101 INF	. DES. SOSTENIBLE Y RI	153	D	5000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) ASESORÍA AL GRUPO DE INVESTICACIÓN SOBRE ESTUDIOS DE CASO DE LA REALIDAD COLOMBIANA Y PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS EN LA WEB SELECCIONADA B) REVISION Y ESCRITURA DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE II PAQUETES DE TRABAJO 4, 5, 6 Y 7 () APOYO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES CORRESPONDIENTES AL EQUIPO DE LA UNAL CON BASE EN REUNIONES VIRTUALES Y PRESENCIALES DEL PROYECT											
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA.	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 ARI	EA PROTEGIDA	245	D	21000000	EJE
	ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES Y EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GUNPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO D) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA C. DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DE DOCTORADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDH-NET											
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO S'DH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 CAI	R. DIS. INDUST - FORMA	C 245	D	21000000	EJE
	DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SOH-NET B), REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES Y EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDH-NET											

Periodo de cor				Des	sde Emp	resa: 2020	Ha	asta E	mpesa 2	2020		
Vigencia Numero de Objeto Contrato Nro Identificación Nombre Fecha Documento Objeto Contrato Contratista Contratita Inicio Ti		Fecha Terminación	Fecha Legalización	Código	Descripción	Plazo	Unidad	Vr Contrato	Estado			
2014 SAR 4-14-2020	C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO DI COONDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SONHET EN COLOMBIA ED DIFUSIÓN Y PINCELACIÓN DE DE DOTADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDH-NIET COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO SDH-NIET DI SUS PARAS EL DESARROLLO DE PROYECTO SDH-NIET DE SUS PASES	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 C	ARRERA DE INGENIERIA	M 245	D	21000000	EJE
	CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDI-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES Y EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDI-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO D) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDI-NET EN COLOMBIA EL DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DE DOCTORADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDI-NET											
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DE I PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROVECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES V EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROVECTO SOH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO DI COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROVECTO SOH-NET EN COLOMBIA DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROVECTO SOH-NET EN COLOMBIA DE DIFUSIÓN DE NALULA DE NEL DE SARROLLO DE TARAEAS ESPECIFICAS DEL PROVECTOS SOH-NET EN COLOMBIA	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 Cd	OMO EVALUAR Y CONS	FR∣ 245	D	21000000	EJE
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REJUNIONES Y NO CAULDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REJUNIONES DEL CONSORCIO DI CORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA CONTRADO DE CONTRADO DE LA COLOMBIA COLOMBIA Y O CONTRADO DE CONTRADO DE DOCTORADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 DI	EPARTAMENTO DE SAL	JD 245	D	21000000	EJE
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DE JE PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA, PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES Y EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SOH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO D) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SOH-NET EN COLOMBIA DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DE DOCUMBIA DE NALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TARAEAS ESPECIFICAS DEL PROYECTOS SOH-NET EN COLOMBIA	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 DI	RECC. DEPARTAMENTO)D 245	D	2100000	EJE
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN CENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPED DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES Y EN CALUDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO DO COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA CONTRADOR DE LA CONTRADOR DE LA CONTRADOR DE LA COLOMBIA CONTRADOR DE LA CONTRADOR DE LA COLOMBIA CONTRADOR Y VINCULACIÓN DE DOCTORADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDH-NET EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SDH-NET	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA					RECCION BIBLIOTECAS		D	21000000	EJE
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DE JE PROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PRESENTAR EN REUNIONES YEN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SDH-NET C) REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN UNAL EN REUNIONES DEL CONSORCIO DO COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA CON DEL CONTROLACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SDH-NET EN COLOMBIA		MORALES BORRERO MARIA CAROLINA					STITUTO DE ESTUDIOS		D	21000000	
2014 SAR 4-14-2020	COORDINACIÓN GENERAL DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNAL PARA EL DESARROLLO DE IP ROYECTO SDH-NET EN SUS FASES CORRESPONDIENTE A COLOMBIA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: A) COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA DESARROLLO DE MAPEO DE COLOMBIA PARA EL PROYECTO SDH-NET B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS PARA PRESENTAR EN RELINIONES Y EN CALIDAD DE INFORMES Y REPORTES DEL TRABAJO DE LA UNAL EN EL PROYECTO SOH-NET CON EN PERSENTACIÓN DE MORNOS DE DIFUSIÓN UNAL EN EL PROYECTO SOH-NET CON EN PERSENTACIÓN DE REVIDADES DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO SOH-HET EN COLOMBÍA E. DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DE DOCTORADO EN SALUD PUBLICA EN EL DESARROLLO DE TAREAS ESPECIFICAS DEL PROYECTO SOH-NET	51876608	MORALES BORRERO MARIA CAROLINA	2014-MAR-28	2014-NOV-27	2014-MAR-28	301170101 IN	STITUTO DE INVESTIGA	ACI 245	D	2100000	EJE