

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE RODRIGUEZ MARTINEZ RUTH MARCELA
C.C 37.084.617**

El jefe (E) de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que la Señora RODRIGUEZ MARTINEZ RUTH MARCELA identificada con C.C. No. 37.084.617, celebró con la Institución la contratación que se relaciona a continuación:

Nota: A la fecha de elaboración de la certificación se encuentran VIGENTES las siguientes ordenes contractuales:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Servicios
No. DE CONTRATO	422
ÁREA CONTRATANTE:	Facultad de Ingeniería
FECHA DE INICIO:	01/04/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2022
OBJETO GENERAL:	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE REGIONAL, EN DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO CO1 PCCNTR 1471299 SUSCRITO ENTRE EL SENA FONDO EMPRENDER Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	
A. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS Y CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y ESTADO DE AVANCE DE LOS PLANES DE NEGOCIO ASIGNADOS A SU REGIÓN. B. APOYAR AL LÍDER DE INTERVENTORÍA DEL PROYECTO EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES DEL ÁREA. C. HACER SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PLANES DE NEGOCIO, ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE PLANES OPERATIVOS DE LOS PLANES DE NEGOCIO ASIGNADOS. D. REALIZAR LA REVISIÓN DE INFORMES REMITIDOS POR LA INTERVENTORÍA. E. REALIZAR LAS PROGRAMACIONES DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPRENDEDORES. F. ASISTIR A LAS REUNIONES DE PLAN POR PLAN, AGENDAS ESPECIALES, COMITÉS DE SEGUIMIENTO Y CUALQUIER OTRA CONVENIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL PROYECTO. G. SEGUIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEFINIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE AC-TAS Y/O MEMORIAS DEL ÁREA ENCARGADA. H. ASISTIR A REUNIONES QUE REQUIERA EL PROYECTO PARA TRATAR TEMAS DE INTERÉS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CONFORMEN PARA ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADOS Y REALIZAR LAS MEMORIAS DE LAS REUNIONES DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL. I. PRESENTAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUALES AL DIRECTOR DEL PROYECTO Y LÍDER DE PROCESO QUIEN APROBARÁ EL MISMO COMO REQUISITO PARA TRAMITAR EL PAGO. J. SEGUIR LOS LINEAMIENTOS DESCRITOS EN EL MANUAL DE OPERACIÓN Y DE FINANCIACIÓN DEL FONDO EMPRENDER (HTTP://WWW.FONDOEMPRENDER.COM/SITEPAGES/NORMATIVIDAD.ASPX) EN LAS ACTIVIDADES O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES. K. SEGUIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONSIDERANDO LAS RESPONSABILIDADES SEÑALADAS EN LA LEY 734 DE 2002 MODIFICADA POR LA LEY 1952 DE 2019 Y DEFINIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1471299, CUMPLIENDO CON LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR, PUBLICAR O COMUNICAR A TERCEROS INFORMACIÓN, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE LA UNIVERSIDAD Y LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO VINCULANTE. L. APOYAR EL PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LÍDER DE INTERVENTORÍA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PLANES DE NEGOCIOS PRESENTADOS POR LOS EMPRENDEDORES EN LAS CONVOCATORIAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO	



M. PREPARAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA INTERVENTORÍA SELECCIONADA PARA EL PERFECTO DESARROLLO DE SU PLAN DE TRABAJO	
N. INFORMAR AL LÍDER DE INTERVENTORÍA DEL PROYECTO DE MANERA OPORTUNA LOS AVANCES DEL PLAN DE TRABAJO DE LA INTERVENTORÍA SELECCIONADA.	
O. REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS NACIONALES Y REGIONALES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIOS E INTERVENCIÓN DETERMINADA, ASÍ COMO TODOS LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN TÉCNICOS Y OPERATIVOS DETERMINADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO, SIEMPRE Y CUANDO LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD, SEGURIDAD Y DIRECTRICES DEL GOBIERNO NACIONAL LO PERMITAN.	
P. APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN MENSUAL, RELACIONADO CON EL AVANCE DE LAS ACCIONES DE INTERVENTORÍA, PARA QUE SEAN INCLUIDAS EN LOS INFORMES DE GESTIÓN QUE PRESENTA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA AL SENA.	
Q. APOYAR DE FORMA OPORTUNA LA ELABORACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL PROYECTO, EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE IN-FORMES.	
R. APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE LOS INFORMES SEMANALES, MENSUALES O SEMESTRALES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PROCESO DE INTERVENTORÍA, PARA SER SOCIALIZADOS EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO E INCLUIRLAS EN LOS INFORMES QUE PRESENTA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA AL SENA	
S. APOYAR A LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA DEL PROYECTO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN VIRTUD DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.1471299 DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL SENA Y LA UNAL.	
T. APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, LEVANTAMIENTO, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SU ÁREA DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO.	
U. CUMPLIR LAS PROGRAMACIONES DE CONVOCATORIAS O PROCESOS, QUE EL SENA DETERMINE COMO DIRECCIONAMIENTO DEL FONDO EMPRENDER, ASÍ COMO LO DETERMINADO EN LOS MANUALES Y NORMAS REGLAMENTARIAS DEL FONDO EMPRENDER, APLICABLES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	
VALOR PAGADO:	\$18,900,000.00
VALOR TOTAL:	\$22,500,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de julio de 2022.

Firma

CRISTIAN DAVID GOMEZ ESCOBAR
Jefe (E) Unidad Administrativa
Tel. 3165000 - Ext. 13681 - 13695

Elaboró: Valentina Castiblanco