

Actuando como vocera del **Patrimonio Autónomo Colombia Productiva**, constituido mediante contrato de Fiducia Mercantil 007-2017 privado de fecha 05 de abril de 2017 y en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

CERTIFICA:

Que la señora ALEXA JINETH HERNANDEZ GUERRERO, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.422.705, estuvo vinculada al Patrimonio Autonomo Colombia Productiva Nit. 830.054.060-5, bajo contrato laboral a término fijo, desde el 17 de enero de 2020 hasta el 16 de junio de 2020, su último cargo desempeñado fue Profesional Junior de la Vicepresidencia de Agroindustria.

Sus principales funciones fueron:

1. Apoyar y realizar el monitoreo acompañamiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos aprobados en el marco de las convocatorias de Encadenamientos Productivos y Asistencia Técnica Gremial, dirigidos a pequeños y medianos productores agrícolas y agroindustriales en el marco de la "Alianza el Agro Exporta" y apoyo en las actividades técnicas de carácter sectorial que se definan,
2. Revisión de los informes técnicos presentados por la Interventoría frente al avance en el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de cada uno de los proyectos cofinanciados por Colombia Productiva, y emisión de conceptos.
3. Revisión técnica y concepto frente a las diferentes situaciones especiales y modificaciones propuestas en la ejecución de los proyectos cofinanciados por Colombia Productiva.
4. Revisión técnica de los conceptos de autorización de desembolsos y liquidaciones emitidos por la Interventoría.
5. Realizar acompañamiento a las visitas de seguimiento a los proyectos cofinanciados por Colombia Productiva
6. Apoyo en la articulación del desarrollo de los proyectos, con las actividades propias de cada sector.
7. Asistir a los comités y preparar las actas correspondientes según sea requerido por el superior inmediato.
8. Informar al superior inmediato y de manera oportuna las novedades encontradas en el ejercicio de su cargo y/o que impacten los procesos a cargo de Colombia Productiva.
9. Coordinar la preparación, organización y entrega para su archivo de la documentación originada en los procesos a cargo, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

Calle 28 N. 13A – 24. Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.
PBX: 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX - Dra. Liliana Otero Álvarez (Principal) y Dra. Sara Mercedes Garcés Rodríguez (Suplente) ubicadas en la Calle 62 # 9a-80 Oficina 817 edificio Lourdes Center de la ciudad de Bogotá D.C. PBX (571) 9260801, e-mail: defensorfiducoldex@umobogadoc.com; Horario de atención: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica al teléfono 3275500, diríjase directamente a nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13A- 24 Piso 6, en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1326 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC.

Actuando como vocera del **Patrimonio Autónomo Colombia Productiva**, constituido mediante contrato de Fiducia Mercantil 007-2017 privado de fecha 05 de abril de 2017 y en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

10. Se consideran incorporadas a las funciones todas aquellas que le asigne el superior inmediato.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el 30 de julio de 2020.

Cordialmente,



DIANA CALDERON SOLORZANO
Directora de Desarrollo y Nómina.
FiducolDEX S.A.

Calle 28 N. 13A - 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 - Bogotá D.C.
PBX: 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducolDEX@fiducolDEX.com.co
www.fiducolDEX.com.co

Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX - Dra. Liliana Otero Álvarez (Principal) y Dra. Sara Mercedes Garcés Rodríguez (Suplente) ubicadas en la Calle 62 # 9a-80 Oficina 817 edificio Lourdes Center de la ciudad de Bogotá D.C. PBX (571) 9260801, e-mail: defensorfiducolDEX@umabogados.com; Horario de atención: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica al teléfono 3275500, diríjase directamente a nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13A- 24 Piso 6, en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducolDEX@fiducolDEX.com.co. Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC.

LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA QUE

La señora **Alexa Jineth Hernández Guerrero** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.422.705 de Bogotá, laboró en nuestra compañía como trabajadora en misión con un contrato de trabajo por Obra o Labor Contratada según detalles que se relacionan a continuación:

Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	Sueldo
19-Jun-19	16-Ene-20	Profesional Junior	\$ 4.521.000

Desempeñó las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Vicepresidencia de Agroindustria en la atención de los requerimientos de información demandadas por las áreas de CP, correspondientes a la etapa del proyecto en el cuales esté o haya estado involucrado o el Despacho del Mincit.
2. Apoyar con la dedicación estipulada por el área en las acciones requeridas para las diferentes etapas del proyecto al cual es asignado, reportando a la Vicepresidencia de Agroindustria.
3. Apoyar al área en la elaboración y desarrollo de documentos técnicos o estudios relativos al sector y emisión de conceptos.
4. Apoyar los trámites administrativos necesarios para la contratación y/o generación de convenios de acuerdo con los lineamientos establecidos.
5. Apoyar el seguimiento a los indicadores y metas asociadas a las actividades e iniciativas adelantadas dentro de la Vicepresidencia de Agroindustria, analizando la causa de las desviaciones y formulando las propuestas de acción que aseguren el logro de las metas establecidas dentro del eje temático de su competencia.

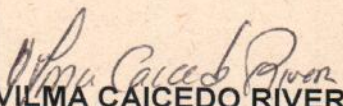
6. Apoyar las alianzas estratégicas existentes con entidades públicas y privadas que aporten al desarrollo de los programas e intereses de Colombia Productiva.
7. Apoyar las actividades necesarias para la implementación de proyectos que apunten al fortalecimiento de los sectores.
8. Asegurar la confidencialidad, la custodia y la documentación de la información generada dentro de los procesos a cargo, de acuerdo con las políticas de seguridad definidas por el Programa y su Administrador.
9. Informar de manera oportuna al superior inmediato las novedades encontradas en el ejercicio de su cargo.
10. Apoyar la preparación, organización y entrega para su archivo de la documentación originada en los procesos a cargo.
11. Apoyar al área, cuando medie delegación u obligación, representando a Colombia Productiva en reuniones, comités de seguimiento, y demás actividades oficiales de carácter institucional, gremial o sectorial.
12. Apoyar en la redacción de la documentación operacional y requerimientos del sector con destino a las áreas de soporte de Fiducoldex, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, entidades adscritas y entes de vigilancia y control.
13. Apoyar la revisión de los entregables asociados a los proyectos y convenios del área, verificación de información detallada de conceptos, convenios, organizar Comités de Seguimiento a los mismos y verificar el cumplimiento de los cronogramas planteados.
14. Asistir a los comités y preparar las actas correspondientes según sea requerido por el superior inmediato.
15. Informar al superior inmediato y de manera oportuna las novedades encontradas en el ejercicio de su cargo y/o que impacten los procesos a cargo de Colombia Productiva.

16. Coordinar la preparación, organización y entrega para su archivo de la documentación originada en los procesos a cargo, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
17. Se consideran incorporadas a las funciones todas aquellas que le asigne el superior inmediato.

Como Empresa de Empleos Temporales sus servicios fueron prestados en **Patrimonio Autónomo PTP.**

Se expide en la ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Atentamente,


VILMA CAICEDO RIVERA
Directora de Recursos Humanos

PEC Y CIA S.A.S
NIT. 860.531.041-0

eficiencia e inmediatez a su servicio

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021	
		Versión: 02	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 02/10/2018	

**INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y
DESARROLLO HUMANO – IDEXUD UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

CERTIFICA

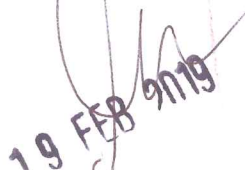
Que revisadas las carpetas que reposan en los archivos del **IDEXUD**, al señor(a) **ALEXA JINETH HERNANDEZ GUERRERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.422.705** de Bogotá D.C. suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación relaciono:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO:	1091 - I - 2018
FECHA DE SUSCRIPCION:	18 de Junio del 2018
FECHA DE INICIO:	18 de Junio del 2018
DURACION:	Quince (15) Meses
VALOR CONTRATADO:	\$ 78.000.000.00 M/cte.
FECHA DE TERMINACION:	17 de Septiembre del 2019

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LABORES DE INTERVENTORIA LIDER A LOS PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO QUE SE LE ASIGNE A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL PARA SU SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN, CON LABORES DE SEGUIMIENTO EN VISITAS E INFORMES Y SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL FONDO EMPRENDER POR EL SENA, DESARROLLADOS DENTRO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 2180684 DE 2018 CELEBRADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

La presente se expide en Bogotá, a los (15) días del mes de Febrero de 2019.


CARLOS YESID ROZO ALVAREZ
 Director IDEXUD.



	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Cecilia Alba	Contratista IDEXUD	
Revisó:	Maria Teresa Villar	Contratista IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			



NIT. 830.073.982-1

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que el señor(a) **ALEXA JINETH HERNANDEZ GUERRERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.422.705**, laboró para nuestra empresa en misión **CONSULTORIA COLOMBIANA S.A** con contrato a término **Labor Contratado**, desde el **20 de diciembre de 2017** hasta **31 de enero del 2018**; desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE PROYECTO**.

Salario Básico mensual

\$5.541.000

Para mayor información de ser necesario, se pueden comunicar al PBX 3102767,

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 31 de enero de 2018 en la ciudad de BOGOTA D.C

Cordialmente,



JUANITA ROCÍO PARDO BEJARANO
Gerente y Representante Legal



Calle 60 A No. 5 -54 Of. 201
PBX: 310 2767 • Tel.: 310 1008 - 310 1021
Cel.: 300 267 1032 • 318 282 0052
contratamos@hotmail.com
www.contratamosltda.com.co



**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
HERNANDEZ GUERRERO ALEXA JINETH, CC. No 52.422.705**

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Colombia NIT.No.899.999.063-3, certifica que **HERNANDEZ GUERRERO ALEXA JINETH** Identificada con **CC. No. 52.422.705** celebra con la institución las Ordenes Contractuales que se describen a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	2355
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	15/10/2008
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/01/2009
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 7.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento y evaluación financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados. A. Realizar el seguimiento e interventoria financiera a los proyectos que le sean asignados. B. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos, así como presentar los informes correspondientes. C. Apoyar los procesos de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoria del FOMIPYME. D. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$ 6,400,000.00	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	218
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	17/02/2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2009
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 7.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento y evaluación financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador de FOMIPYME y financiados con recursos de dicho	

Carrera 30
N° 45 - 03

Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

**Patrimonio
de todos
los colombianos**



fondo, que le sean asignados.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
A. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados. B. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. C. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. D. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$2,000,000.00 ✓	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	314 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	04/03/2009 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2009 ✓
SUSPENSIÓN:	OTR No.1 de 2009 ✓
FECHA DE INICIO:	01/05/2009 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN SUSP:	10/05/2009 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	10/07/2009 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 8.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento y evaluación financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
A. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados. B. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. C. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. D. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$8.000.000.00 ✓	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	1201 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	24/07/2009 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2009 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria e interventoría especializada en el manejo	




financiero, técnico, contable, de gestión y resultados para el adecuado cumplimiento de los objetivos de FOMIPYME.

OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo que le sean asignados así como realizar la coordinación administrativa del proyecto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos.
2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes.
3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones.
4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría.
5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME.
6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.

VALOR TOTAL: \$10.400.000.00

DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	2062
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	05/11/2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/01/2010
ADICIÓN:	ADS No.1 de 2009
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría e interventoría especializada en el manejo financiero, técnico, contable, de gestión y resultados para el adecuado cumplimiento de los objetivos de FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el	



cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones.	
4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría.	
5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME.	
6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR INICIAL: \$7.800.000.00 ✓	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.- ✓
VALOR ADS No.1: \$ 600.000.00 ✓	SIESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.- ✓
VALOR TOTAL: \$8.400.000.00 ✓	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	334 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	29/01/2010 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2010 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 10.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como participar en la auditoría financiera y de gestión a la fiduciaria que administra los recursos del fondo.	
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	
1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. 6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$14.000.000.00 ✓	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE.- ✓



TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	900
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	01/07/2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2010
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 10.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como adelantar la auditoría de gestión sobre las convocatorias realizadas por el fondo.	
OBJETIVOS ESPECIFICOS: 1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. 6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$11.200.000.00	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	1728
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	08/11/2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2011
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 10.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación,	



frente al sistema de información de la interventoría.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. 6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$12,320,000.00	DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.-

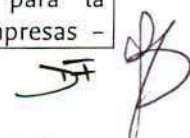
TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	293
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	01/03/2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2011
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoria integral al fondo colombiano de modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME - 10.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar los conceptos de desembolso y liquidación, frente al sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME.	




6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$12,320,000.00	DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	752
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	01/07/2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2011
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME. 6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$12,320,000.00	DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	1499
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	03/11/2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/03/2012
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas -	



FOMIPYME.

OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el consejo administrador del FOMIPYME y financiados con recursos de dicho fondo, que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos.
2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes.
3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones.
4. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría.
5. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría FOMIPYME.
6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.

VALOR TOTAL: \$12,320,000.00**DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.-**

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	339
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	02/03/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/06/2012
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el fondo que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente,	



para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría. 5. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría. 6. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$ 9,240,000.00 ✓	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	704 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	05/06/2012 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2012 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el fondo que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Reportar y elaborar conceptos sobre situaciones críticas o solicitudes de las entidades ejecutoras que afecten la ejecución de los proyectos, que deban tratarse en el comité técnico de Bancoldex. 5. Asistir al comité técnico de Bancoldex con el fin de exponer y aclarar las situaciones o solicitudes que se presenten en la ejecución de los proyectos. 6. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría. 7. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría. 8. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$14,458,400.00 ✓	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE.- ✓



TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	1328 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	02/10/2012 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2013 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el fondo que le sean asignados, así como revisar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría para el proyecto "Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME".	
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos. 2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes. 3. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones. 4. Reportar y elaborar conceptos sobre situaciones críticas o solicitudes de las entidades ejecutoras que afecten la ejecución de los proyectos, que deban tratarse en el comité técnico de Bancoldex. 5. Asistir al comité técnico de Bancoldex con el fin de exponer y aclarar las situaciones o solicitudes que se presenten en la ejecución de los proyectos. 6. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidación en el sistema de información de la interventoría. 7. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría. 8. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.	
VALOR TOTAL: \$ 18,873,000.00 ✓	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	238 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	01/03/2013 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2013 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas -	

47



FOMIPYME.

OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el fondo que le sean asignados así como revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidaciones en el sistema de información de la interventoría.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos.
2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes.
3. Realizar la visita de vinculación de nuevos contratistas al fondo y presentar los informes correspondientes.
4. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones.
5. Reportar y elaborar conceptos sobre situaciones críticas o solicitudes de las entidades ejecutoras que afecten la ejecución de los proyectos, que deban tratarse en el comité técnico de Bancoldex.
6. Asistir al comité técnico de Bancoldex con el fin de exponer y aclarar las situaciones o solicitudes que se presenten en la ejecución de los proyectos.
7. Revisar y autorizar los conceptos de desembolso y liquidaciones en el sistema de información de la interventoría.
8. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
9. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.

VALOR TOTAL: \$20,382,840.00 ✓

**VEINTE MILLONES TRESCIENTOS
OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS
CUARENTA PESOS M/CTE.-** ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	827 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	13/08/2013 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2014 ✓
ADICIÓN:	ADO No.1 de 2013 ✓
PRORROGA:	ADO No. 2 de 2014 ✓
FECHA DE INICIO:	01/03/2014 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/04/2014 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Auditoría integral al fondo colombiano para la modernización y desarrollo tecnológico de las micro, pequeñas y medianas empresas - FOMIPYME.	
OBJETO GENERAL: Realizar el seguimiento e interventoría financiera de los proyectos aprobados por el fondo que le sean asignados.	




OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento e interventoría financiera a los proyectos que le sean asignados, lo cual incluye revisión y emisión de concepto sobre los formatos de planeación financiera del proyecto y los informes bimestrales de avance remitidos por las entidades ejecutoras de proyectos.
2. Realizar visitas y reuniones de seguimiento y evaluación financiera de los proyectos y presentar los informes correspondientes.
3. Realizar la visita de vinculación de nuevos contratistas al fondo y presentar los informes correspondientes.
4. Emitir concepto sobre la ejecución financiera del proyecto, así como sobre el cumplimiento de los productos intermedios y finales establecidos contractualmente, para efectos de la autorización de desembolsos y liquidaciones.
5. Reportar y elaborar conceptos sobre situaciones críticas o solicitudes de las entidades ejecutoras que afecten la ejecución de los proyectos, que deban tratarse en el comité técnico de Bancoldex.
6. Asistir al comité técnico de Bancoldex con el fin de exponer y aclarar las situaciones o solicitudes que se presenten en la ejecución de los proyectos.
7. Apoyar las actividades de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
8. Participar en las reuniones de planeación de actividades, adelantadas por el grupo de trabajo.
9. Participar y apoyar la realización del informe final de análisis cuantitativo y cualitativo de la ejecución y resultados para presentar a Bancoldex.
10. Apoyar la presentación del informe final de análisis cuantitativo y cualitativo de la ejecución y resultados obtenidos en desarrollo de las convocatorias innovación empresarial y encadenamientos productivos, con el fin de que la universidad quede a paz y salvo con el contrato interadministrativo número 108 de 2011.

VALOR INICIAL: \$ 31,389,574.00	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.-
VALOR ADO No.1: \$ 4,500,000.00	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.-
VALOR ADO No. 2: \$8,968,450.00	OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.-
VALOR TOTAL: \$44.858.024.00	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	542
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	13/06/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/10/2015
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.	




OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos que le sean asignados para su interventoría financiera dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014.

Universidad
Nacional
de Colombia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar informes bimestrales que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera.
2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos aprobados por el sena.
3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada convenio sobre los cuales se ejerce interventoría y que se encuentran vigentes durante la ejecución y durante el plazo de ejecución de los mismos.
4. Revisar los convenios de cada uno de los proyectos que le fueron asignados, para iniciar ejecución e informar y hacer recomendaciones al sena para acordar los ajustes a que haya lugar.
5. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados.
6. Presentar por escrito al conviniente o ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto.
7. Prestar el apoyo al conviniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del ente contratante.
8. Realizar la liquidación financiera de los convenios y suscribir con el conviniente el acta respectiva.
9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios sobre los cuales se ejerza las labores de interventoría.
10. Utilizar los formatos establecidos por el sena para el diligenciamiento de toda información requerida por el sena en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución de los proyectos.
11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los convenios vigilados, esto con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al sena de la situación encontrada.
12. Presentar las recomendaciones para qué se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución de los proyectos.
13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes.
14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prorrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectuó dentro de los rubros aprobados por el sena.
16. Solicitar al sena cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los convinientes.



17. Solicitar al conveniente para cada desembolso la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y arl, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos. 18. Solicitar al conveniente el reintegro de los dineros del convenio que no fueron ejecutados. 19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo 20. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría 21. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.	
VALOR TOTAL: \$16,800,000.00	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	1307
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	03/11/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/01/2016
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.	
OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos que le sean asignados para su interventoría financiera dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	
1. Presentar informes bimestrales que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera. 2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos aprobados por el SENA. 3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada convenio sobre los cuales se ejerce interventoría y que se encuentran vigentes durante la ejecución y durante el plazo de ejecución de los mismos. 4. Revisar los convenios de cada uno de los proyectos que le fueron asignados, para iniciar ejecución e informar y hacer recomendaciones al SENA para acordar los ajustes a que haya lugar. 5. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados. 6. Presentar por escrito al conveniente o ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto. 7. Prestar el apoyo al conveniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del ente contratante. 8. Realizar la liquidación financiera de los convenios y suscribir con el conveniente el acta respectiva. 9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los	



- extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios sobre los cuales se ejerza las labores de interventoría.
10. Utilizar los formatos establecidos por el SENA para el diligenciamiento de toda la información requerida por el SENA en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución de los proyectos.
 11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los convenios vigilados, esto con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al SENA de la situación encontrada.
 12. Presentar las recomendaciones para que se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución de los proyectos.
 13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes.
 14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
 15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectúe dentro de los rubros aprobados por el SENA.
 16. Solicitar al SENA cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los convinientes.
 17. Solicitar al conviniente para cada desembolso la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y ARL, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos.
 18. Solicitar al conviniente el reintegro de los dineros del convenio que no fueron ejecutados.
 19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo.
 20. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
 21. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.

VALOR TOTAL: \$12,600,000.00 ✓

DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	56 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	01/02/2016 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/04/2016 ✓
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.	
OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos que le sean asignados para su interventoría financiera dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014.	



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la interventoría financiera de los siguientes proyectos: - Normandy S.A; mejoramiento de la competitividad y productividad de la empresa Normandy S.A a través de la innovación en los productos y procesos de la línea de arepas de maíz bajo los estándares y las buenas prácticas de acuerdo a la demanda del mercado internacional - centro de productividad y competitividad del oriente; mejorar la productividad y competitividad de dos (2) empresas de transporte urbano en Santander mediante la implementación de una (1) solución TIC para el despacho y control de rutas - compoestructuras sas; fabricación de una cubierta "cover instal" helicóptero black hawk - anhídridos y derivados de Colombia Andercol S.A.; desarrollo de un nuevo proceso para la producción continua de solventes verdes - cueros Vélez S.A.S; diseño y desarrollo del sistema de gestión de la innovación en la empresa cueros Vélez S.A.S - corporación Centro de Investigaciones de la Acuicultura de Colombia - Ceniagua; evaluación del efecto de probióticos sobre la composición de la microbiota intestinal de p. Vannamei. Impacto sobre la productividad del cultivo - Pack Platino S.A.S; innovación, desarrollo tecnológico y automatización de los procesos productivos de la empresa pack platino - alpina productos alimenticios s.a.; aplicación de altas presiones hidrostáticas para el desarrollo de néctares y bebidas refrescantes naturales y funcionales a base de frutas -Gases Industriales de Colombia S.A; desarrollo de sistema de llenado de nitrógeno líquido (lin) - Grasas S.A.; desarrollo de plan de mejoramiento de producto-margarina en bolsa - tisanas orquídea ltda; desarrollar cinco nuevos productos de infusiones herbales con propiedades terapéuticas usando dos tipos de tecnologías de empaques diferentes y amigables con el medio ambiente - ADM artículos de Montaña S.A.S, mejoramiento de la productividad del sistema de manufactura de ADM S.A.S integrado a la gestión administrativa con estándares de competitiv.
2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos aprobados por el SENA.
3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada convenio sobre los cuales se ejerce interventoría y que se encuentran vigentes durante la ejecución y durante el plazo de ejecución de los mismos.
4. Revisar los convenios de cada uno de los proyectos que le fueron asignados, para iniciar ejecución e informar y hacer recomendaciones al SENA para acordar los ajustes a que haya lugar.
5. Presentar informes bimestrales que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera.
6. Presentar por escrito al conveniente o ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto.
7. Prestar el apoyo al conveniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del ente contratante.
8. Realizar un seguimiento financiero de los proyectos y suscribir con el conveniente el acta respectiva de dicho seguimiento u observación.
9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios sobre los cuales se ejerza las labores de interventoría
10. Utilizar los formatos establecidos por el SENA para el diligenciamiento de toda

JF



información requerida por el sena en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución de los proyectos.

11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los convenios vigilados, esto con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al SENA de la situación encontrada.
12. Presentar las recomendaciones para qué se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución de los proyectos.
13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes.
14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prorrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectué dentro de los rubros aprobados por el SENA.
16. Solicitar al SENA cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los convinientes.
17. Solicitar al conviniente para cada desembolso la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y ARL, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos.
18. Solicitar al conviniente el reintegro de los dineros del convenio que no fueron ejecutados.
19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo
20. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría
21. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados.
22. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.

VALOR TOTAL: \$13,444,200.00

TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.-

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	424
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	02/05/2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/08/2016
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.	
OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos durante la ejecución y liquidación que le sean asignados, dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014.	



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar seguimiento e interventoría financiera a los siguientes proyectos: - Normandy S.A; mejoramiento de la competitividad y productividad de la empresa Normandy S.A a través de la innovación en los productos y procesos de la línea de arepas de maíz bajo los estándares y las buenas prácticas de acuerdo a la demanda del mercado internacional -centro de productividad y competitividad del oriente; mejorar la productividad y competitividad de dos (2) empresas de transporte urbano en Santander mediante la implementación de una (1) solución tic para el despacho y control de rutas -compoeestructuras sas; fabricación de una cubierta "cover instal" helicóptero black hawk -anhidridos y derivados de Colombia Andercol S.A.; desarrollo de un nuevo proceso para la producción continua de solventes verdes -cueros vélez s.a.s; diseño y desarrollo del sistema de gestión de la innovación en la empresa cueros Vélez S.A.S -corporación centro de investigaciones de la acuicultura de Colombia - Ceniagua; evaluación del efecto de probióticos sobre la composición de la microbiota intestinal de p. Vannam. Impacto sobre la productividad del cultivo -Pack Platino S.A.S; innovación, desarrollo tecnológico y automatización de los procesos productivos de la empresa pack platino -alpina productos alimenticios s.a.; aplicación de altas presiones hidrostáticas para el desarrollo de néctares y bebidas refrescantes naturales y funcionales a base de frutas -Gases Industriales de Colombia S.A; desarrollo de sistema de llenado de nitrógeno líquido (lin) -Grasas S.A.; desarrollo de plan de mejoramiento de producto-margarina en bolsa -tisanas orquídea Ltda; desarrollar cinco nuevos productos de infusiones herbales con propiedades terapéuticas usando dos tipos de tecnologías de empaques diferentes y amigables con el medio ambiente -Adm Artículos de Montaña S.A.S, mejoramiento de la productividad del sistema de manufactura de Adm S.A.S integrado a la gestión administrativa con estándares de competitividad
2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos aprobados por el SENA.
3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada convenio sobre los cuales se ejerce interventoría y que se encuentran vigentes durante la ejecución y durante el plazo de ejecución de los mismos.
4. Revisar los convenios de cada uno de los proyectos que le fueron asignados, para iniciar ejecución e informar y hacer recomendaciones al SENA para acordar los ajustes a que haya lugar.
5. Presentar informes bimestrales que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera.
6. Presentar por escrito al conviniente o ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto.
7. Prestar el apoyo al conviniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del ente contratante.
8. Realizar un seguimiento financiero de los proyectos y suscribir con el conviniente el acta respectiva de dicho seguimiento u observación.
9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios sobre los cuales se ejerza las labores de interventoría
10. Utilizar los formatos establecidos por el SENA para el diligenciamiento de toda



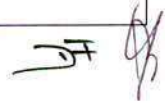

información requerida por el SENA en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución de los proyectos.

11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los convenios vigilados, esto con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al SENA de la situación encontrada.
12. Presentar las recomendaciones para qué se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución de los proyectos.
13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes.
14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prorrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectúe dentro de los rubros aprobados por el SENA.
16. Solicitar al SENA cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los convinientes.
17. Solicitar al conviniente para cada desembolso la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y ARL, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos.
18. Solicitar al conviniente el reintegro de los dineros del convenio que no fueron ejecutados.
19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo.
20. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
21. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados.
22. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.
23. Solicitar al ejecutor del proyecto asignado la documentación necesaria para realizar el proceso de liquidación.

VALOR TOTAL: \$17,925,600.00 ✓

DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS
VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS PESOS
M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios ✓
No. DE CONTRATO	939 ✓
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas ✓
FECHA DE INICIO:	09/09/2016 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/12/2016 ✓
PRORROGA:	ADO No.1 de 2016 ✓
FECHA DE INICIO:	28/12/2016 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2017 ✓




DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.**OBJETO GENERAL:** Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos durante la ejecución y liquidación que le sean asignados, dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014.**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Realizar seguimiento e interventoría financiera a los siguientes proyectos: - Normandy S.A; mejoramiento de la competitividad y productividad de la empresa Normandy S.A a través de la innovación en los productos y procesos de la línea de arepas de maíz bajo los estándares y las buenas prácticas de acuerdo a la demanda del mercado internacional centro de productividad y competitividad del oriente; mejorar la productividad y competitividad de dos (2) empresas de transporte urbano en Santander mediante la implementación de una (1) solución tic para el despacho y control de rutas -Compoestructuras Sas; fabricación de una cubierta "cover instal" helicóptero black hawk -anhidridos y derivados de Colombia Andercol S.A.; desarrollo de un nuevo proceso para la producción continua de solventes verdes -Cueros Vélez S.A.S; diseño y desarrollo del sistema de gestión de la innovación en la empresa cueros Vélez S.A.S -corporación centro de investigaciones de la acuicultura de Colombia -ceniagua; evaluación del efecto de probióticos sobre la composición de la microbiota intestinal de p. Vannamei. Impacto sobre la productividad del cultivo -Pack Platino S.A.S; innovación, desarrollo tecnológico y automatización de los procesos productivos de la empresa pack platino -alpina productos alimenticios s.a.; aplicación de altas presiones hidrostáticas para el desarrollo de néctares y bebidas refrescantes naturales y funcionales a base de frutas -gases industriales de Colombia S.A; desarrollo de sistema de llenado de nitrógeno líquido (lin) -grasas s.a.; desarrollo de plan de mejoramiento de producto-margarina en bolsa -tisanas orquídea ltda; desarrollar cinco nuevos productos de infusiones herbales con propiedades terapéuticas usando dos tipos de tecnologías de empaques diferentes y amigables con el Medio Ambiente ADM Artículos de Montaña S.A.S, mejoramiento de la productividad del sistema de manufactura de ADM S.A.S integrado a la gestión administrativa con estándares de competitividad
2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos aprobados por el SENA.
3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada convenio sobre los cuales se ejerce interventoría y que se encuentran vigentes durante la ejecución y durante el plazo de ejecución de los mismos.
4. Revisar los convenios de cada uno de los proyectos que le fueron asignados, para iniciar ejecución e informar y hacer recomendaciones al SENA para acordar los ajustes a que haya lugar.
5. Presentar informes bimestrales que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera.
6. Presentar por escrito al conveniente o ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto.
7. Prestar el apoyo al conveniente orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y




- reglamentos del ente contratante.
8. Realizar un seguimiento financiero de los proyectos y suscribir con el conveniente el acta respectiva de dicho seguimiento u observación.
 9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis de los extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los convenios sobre los cuales se ejerza las labores de interventoría.
 10. Utilizar los formatos establecidos por el SENA para el diligenciamiento de toda información requerida por el SENA en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución de los proyectos.
 11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los convenios vigilados, esto con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al SENA de la situación encontrada.
 12. Presentar las recomendaciones para qué se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución de los proyectos.
 13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los convenientes.
 14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
 15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectué dentro de los rubros aprobados por el SENA.
 16. Solicitar al SENA cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los convenientes.
 17. Solicitar al conveniente para cada desembolso la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y ARL, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos.
 18. Solicitar al conveniente el reintegro de los dineros del convenio que no fueron ejecutados.
 19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo.
 20. Apoyar las labores de elaboración de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
 21. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados
 22. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.
 23. Solicitar al ejecutor del proyecto asignado la documentación necesaria para realizar el proceso de liquidación.

VALOR INICIAL: \$17,925,600.00

DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS
VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS PESOS
M/CTE.-

VALOR ADO No.1: \$8.000.000.00 ✓	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.- ✓
VALOR TOTAL: \$25.925.600.00	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.- ✓

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	184
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Económicas
FECHA DE INICIO:	07/03/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/08/2017

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Interventoría SENA INNOVACION 2014.

OBJETO GENERAL: Prestar sus servicios profesionales como contador público, en el seguimiento y control financiero de los proyectos durante la ejecución y liquidación que le sean asignados, dentro del contrato interadministrativo 989 de 2014 suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar seguimiento e interventoría financiera a los siguientes proyectos: - anhídridos y derivados de Colombia Andercol S.A.; desarrollo de un nuevo proceso para la producción continua de solventes verdes -alpina productos alimenticios s.a.; aplicación de altas presiones hidrostáticas para el desarrollo de néctares y bebidas refrescantes naturales y funcionales a base de frutas -Fanalca S.A.; desarrollo de ensamble de unidades completas de eje trasero para vehículos Duster y Logan+ - Aleriant S.A.S. Sirad Cloud
2. Emitir conceptos sobre la viabilidad de las fichas de productos intermedios y finales y planeación financiera y plan de pagos de los proyectos que se encuentran en ejecución.
3. Verificar que se hayan constituido en forma oportuna las pólizas fijadas en cada proyecto respecto a la ejecución y cuando haya lugar a una modificación o prorroga.
4. Revisar que los proyectos objeto de seguimiento financiero tengan el desarrollo acorde con el cronograma y la planeación financiera e informar y hacer recomendaciones a los ejecutores y al servicio nacional de aprendizaje con el fin que se realicen los ajustes a que haya lugar.
5. Presentar informes que den cuenta del estado de ejecución de cada uno de los proyectos que le sean asignados, junto con sus soportes de ejecución financiera y cuales se encuentran en etapa final.
6. Presentar por escrito al ejecutor del proyecto, las observaciones o recomendaciones e instrucciones financieras y contables durante la ejecución del proyecto y durante su periodo de liquidación.
7. Prestar apoyo al ejecutor orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones. Informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del servicio nacional de aprendizaje.
8. Realizar un seguimiento financiero de los proyectos y suscribir con el ejecutor el acta respectiva de dicho seguimiento u observación.
9. Verificar el manejo de las cuentas bancarias, el reintegro de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros a que haya lugar, mediante el análisis

[Firma]



- de los extractos bancarios, trimestrales, de conformidad con lo estipulado en los proyectos sobre los cuales se ejerza seguimiento financiero por parte de la interventoría.
10. Utilizar los formatos establecidos por el SENA para el diligenciamiento de toda información requerida por la misma entidad en las diferentes etapas del proceso, igualmente recomendar las mejoras a dichos formatos con el fin de que se tenga toda la información necesaria de la ejecución y liquidación de los proyectos.
 11. Informar cuando en desarrollo de las actividades de vigilancia y control se encuentren situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones de cada uno de los proyectos vigilados, con el fin que el interventor debe informar inmediatamente al SENA de la situación encontrada.
 12. Presentar las recomendaciones para que se hagan efectivas las garantías, por ocurrencia de siniestros amparados por la misma, durante el periodo de ejecución y liquidación de los proyectos.
 13. Estudiar y responder dentro de los 5 días siguientes las sugerencias, reclamaciones y consultas de los ejecutores.
 14. Emitir concepto sobre las solicitudes de prórrogas de los proyectos, hasta con dos (2) meses de antelación a la fecha del vencimiento del plazo contractual.
 15. Vigilar el cumplimiento de los aportes de las contrapartidas de los proyectos y que su ejecución se efectúe dentro de los rubros aprobados por el servicio nacional de aprendizaje.
 16. Solicitar al SENA cuando haya lugar, el inicio del proceso sancionatorio a fin de que se apliquen las multas y/o las sanciones correspondientes a los ejecutores.
 17. Solicitar al ejecutor para cada desembolso y para el periodo de liquidación la siguiente documentación: paz y salvos, parafiscales, aportes a seguridad social y ARL, certificación de revisor fiscal o contador según corresponda de pago de impuestos.
 18. Solicitar al ejecutor el reintegro de los dineros del proyecto que no fueron ejecutados y verificar que este realice el procedimiento para la devolución de los recursos.
 19. Participar en las reuniones de planeación de actividades adelantadas por el grupo de trabajo.
 20. Realizar junto con el equipo de trabajo la elaboración conjunta de informes y alimentación del sistema de información de la interventoría.
 21. Ejercer todos los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a los convenios conforme al plan operativo y metodología fijada. El interventor hará seguimiento y control necesario y suficiente a los proyectos que le sean asignados.
 22. Recibir equipo de cómputo, mobiliarios y demás elementos que se requieran para la realización de las obligaciones contractuales y entregarlos en buenas condiciones a la finalización de la orden de servicio.
 23. Solicitar al ejecutor del proyecto la documentación necesaria para realizar el proceso de liquidación y verificar las actas de liquidación respectivas con sus soportes de ejecución.
 24. Elaborar y entregar al director del proyecto las fichas resumen que comprendan la ejecución financiera, administrativa, presupuestal y técnica de cada uno de los proyectos objeto de seguimiento e interventoría para dar cumplimiento a la cláusula quinta numeral 46 literal b del otro sí 2 de 2016 del contrato marco.
 25. Realizar la migración al sistema de información "interunalsena" previa aprobación de las fichas resumen de los siguientes proyectos Normandy S.A; mejoramiento de la competitividad y productividad de la empresa Normandy S.A a través de la




innovación en los productos y procesos de la línea de arepas de maíz bajo los estándares y las buenas prácticas de acuerdo a la demanda del mercado internacional -centro de productividad y competitividad del oriente; mejorar la productividad y competitividad de dos (2) empresas de transporte urbano en santander mediante la implementación de una (1) s -Compo Estructuras SAS; fabricación de una cubierta "cover instal" helicóptero black hawk -anhidridos y derivados de colombia andercol s.a.; desarrollo de un nuevo proceso para la producción continua de solventes verdes -Cueros Vélez S.A.S; diseño y desarrollo del sistema de gestión de la innovación en la empresa Cueros Vélez S.A.S -Corporación Centro de Investigaciones de la Acuicultura de Colombia - Ceniagua; evaluación del efecto de probióticos sobre la composición de la microbiota intestinal de p. Vannamei. Impacto sobre la productividad del cultivo -Pack Platino S.A.S; innovación, desarrollo tecnológico y automatización de los procesos productivos de la empresa pack platino -alpina productos alimenticios s.a.; aplicación de altas presiones hidrostáticas para el desarrollo de néctares y bebidas refrescantes naturales y funcionales a base de frutas -gases industriales de Colombia S.A; desarrollo de sistema de llenado de nitrógeno líquido (lin) -Grasas S.A.; desarrollo de plan de mejoramiento de producto-margarina en bolsa -Tisanas Orquídea Ltda; desarrollar cinco nuevos productos de infusiones herbales con propiedades Terapéuticas -Adm Artículos de Montaña S.A.S, mejoramiento de la productividad del sistema de manufactura de Adm S.A.S Fanalca S.A.; desarrollo de ensamble de unidades completas de eje trasero para vehículos Duster y Logan+ -Aleriant S.A.S. Sirad Cloud.

VALOR TOTAL: \$28,716,600.00

VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS
DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS
M/CTE.-

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., el nueve (09) del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).



OSIRIS MARÍA LONDOÑO ARIAS

Jefe Unidad Administrativa

Facultad De Ciencias Económicas

SESQUICENTENARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



[Página 24 de 24]

Elaboró: Patricia Pinto

Dependencia: CID

Carrera 30 N° 45 - 03
Edificio 311, segundo piso
(57-1) 3165000 Ext. 12333
Bogotá, Colombia
uniadm_fcebog@unal.edu.co

Patrimonio
de todos
los colombianos

Bogotá, 13 de febrero de 2016

EL CENTRO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUADA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

HACE CONSTAR QUE

Alexa Jineth Hernandez Guerrero Identificado (a) con cédula de ciudadanía 52.422.705, prestó sus servicios como facilitador en los municipios de Guaduas - Cundinamarca y Nobsa – Boyacá durante 100 horas en el marco del Convenio 030 de 2016 celebrado entre la Universidad de la Salle y la Organización de Estados Iberoamericanos cuyo objeto es “Desarrollar procesos de formación y capacitación teórica práctica, orientados al mejoramiento del desarrollo humano, de los procesos organizativos y de participación de la población de pequeños productores, campesinos, familias y vinculados al sector agropecuario en el territorio”.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá, el 13 de febrero de 2016.

Atentamente,



Pilar Calvo Robayo

*Coordinadora Centro de Extensión y Educación Continuada
Universidad de La Salle
Tel: 3488000 ext. 1338*



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Certificado Oficial

Medellín, 30 de julio de 2015

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que ALEXA JINETH HERNÁNDEZ GUERRERO, con cédula 52.422.705 prestó sus servicios en esta Universidad en la modalidad de contratos de prestación de servicios personales a término definido como: Contratista servicios, en la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS - CENTRO DE INVESTIGACIONES Y CONSULTORÍAS –CIC.

Como INTERVENTORA FINANCIERA, para desarrollar actividades dentro del contrato de prestación de servicios de interventoría celebrado entre el Banco de Comercio Exterior de Colombia SA - BANCÓLDEX y la Universidad de Antioquía, en el proyecto "Interventoría técnica, financiera, administrativa y de legalidad sobre los contratos de cofinanciación celebrados por LA UNIDAD en el marco de convocatorias para la entrega de recursos de cofinanciación".

OBLIGACIONES: 1. Realizar las labores de Interventoría Financiera, Administrativa y Jurídica a los contratos correspondientes a los proyectos que reciban recursos de la Unidad de Desarrollo e Innovación, que le sean asignados. 2. Realizar actividades de seguimiento y evaluación financiera y administrativa a cada contrato, desde la emisión del concepto para la autorización del primer desembolso, el seguimiento durante su ejecución, así como la emisión de conceptos para la liquidación. 3. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de cofinanciación y contrapartida aprobados para el proyecto asignado, en el marco de las normas legales y tributarias que le sean aplicables. 4. Realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual cuando así lo requiera el cumplimiento del contrato. 5. Responder por la pérdida o deterioro no imputable al uso de los bienes entregados para el cumplimiento de la labor contratada. 6. Cumplir con la normatividad vigente y presentar la documentación requerida por la Universidad de Antioquia para el pago de los servicios profesionales prestados. 7. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad de Antioquia, relacionados con la gestión mensual de actividades realizadas. 8. Emitir concepto frente a la ejecución de los proyectos asignados, el cumplimiento de las metas y los informes presentados en el componente financiero y administrativo. 9. Planear y realizar visitas de seguimiento financiero y administrativo a los proyectos asignados y presentar los informes correspondientes, en los tiempos establecidos por la Dirección del Proyecto. 10. Proyectar los conceptos relacionados con aspectos financieros y administrativos requeridos por las Entidades Ejecutoras o propios de las acciones de Interventoría.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Certificado Oficial

Certificado de la señora
Alexa Jineth Hernández Guerrero

11. Planear y realizar las visitas y entrevistas de vinculación a los nuevos proponentes cuyas propuestas sean calificadas viables, como requisito previo al proceso contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Desarrollo e Innovación, diligenciando los documentos para dicho fin. 12. Presentar a los diferentes proponentes seleccionados por la Unidad de Desarrollo e Innovación la metodología de la Interventoría desarrollada por el proveedor, indicándole los formatos e informes que deberá presentar durante la ejecución y proceso de liquidación del contrato, correspondiente al proyecto que recibirá recursos de la Unidad de Desarrollo e Innovación. 13. Elaborar y presentar informes de visitas en los términos y formatos establecidos, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección del Proyecto. 14. Asistir a reuniones de seguimiento del contrato de Interventoría y a las demás reuniones relacionadas con el objeto del contrato a las que se le convoque por parte de la Unidad de Desarrollo e Innovación o la Universidad de Antioquia. 15. Representar a la Universidad de Antioquia ante las Entidades ejecutoras objeto de Interventoría. 16. Velar por el cumplimiento de las obligaciones administrativas establecidas en cada contrato.

Fecha de inicio: 17 de octubre de 2014

Fecha final: 31 de marzo de 2015.

Como INTERVENTORA FINANCIERA, para desarrollar actividades dentro del contrato de prestación de servicios de interventoría celebrado entre el Banco de Comercio Exterior de Colombia SA - BANCÓLDEX y la Universidad de Antioquia, en el proyecto "Interventoría técnica, financiera, administrativa y de legalidad sobre los contratos de cofinanciación celebrados por LA UNIDAD en el marco de convocatorias para la entrega de recursos de cofinanciación".

OBLIGACIONES:

1. Realizar las labores de Interventoría Financiera, Administrativa y Jurídica a los contratos correspondientes a los proyectos que reciban recursos de la Unidad de Desarrollo e Innovación, que le sean asignados. 2. Realizar actividades de seguimiento y evaluación financiera y administrativa a cada contrato, desde la emisión del concepto para la autorización del primer desembolso, el seguimiento durante su ejecución, así como la emisión de conceptos para la liquidación. 3. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de cofinanciación y contrapartida aprobados para el proyecto asignado, en el marco de las normas legales y tributarias que le sean aplicables. 4. Realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual cuando así lo requiera el cumplimiento del contrato.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Certificado Oficial

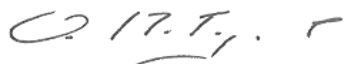
Certificado de la señora
Alexa Jineth Hernández Guerrero

5. Responder por la pérdida o deterioro no imputable al uso de los bienes entregados para el cumplimiento de la labor contratada. 6. Cumplir con la normatividad vigente y presentar la documentación requerida por la Universidad de Antioquia para el pago de los servicios profesionales prestados. 7. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad de Antioquia, relacionados con la gestión mensual de actividades realizadas. 8. Emitir concepto frente a la ejecución de los proyectos asignados, el cumplimiento de las metas y los informes presentados en el componente financiero y administrativo. 9. Planear y realizar visitas de seguimiento financiero y administrativo a los proyectos asignados y presentar los informes correspondientes., en los tiempos establecidos por la Dirección del Proyecto. 10. Proyectar los conceptos relacionados con aspectos financieros y administrativos requeridos por las Entidades Ejecutoras o propios de las acciones de Interventoría 11. Planear y realizar las visitas y entrevistas de vinculación a los nuevos proponentes cuyas propuestas sean calificadas viables. Como requisito previo al proceso contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Desarrollo e Innovación, diligenciando los documentos para dicho fin. 12. Presentar a los diferentes proponentes seleccionados por la Unidad de Desarrollo e Innovación la metodología de la Interventoría desarrollada por el proveedor, indicándole los formatos e informes que deberá presentar durante la ejecución y proceso de liquidación del contrato, correspondiente al proyecto que recibirá recursos de la Unidad de Desarrollo e Innovación. 13. Elaborar y presentar informes de visitas en los términos y formatos establecidos, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección del Proyecto. 14. Asistir a reuniones de seguimiento del contrato de Interventoría y a las demás reuniones relacionadas con el objeto del contrato a las que se le convoque por parte de la Unidad de Desarrollo e Innovación o la Universidad de Antioquia. 15. Representar a la Universidad de Antioquia ante las Entidades ejecutoras objeto de Interventoría. 16. Velar por el cumplimiento de las obligaciones administrativas establecidas en cada contrato.

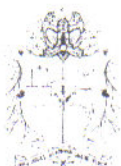
Fecha de inicio: 10 de abril de 2015.

Fecha final: 30 de abril de 2015.

Este documento se expide a solicitud y para trámites personales.



ÓSCAR MONTOKA CASTRO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
BOGOTÁ
DIRECCIÓN ACADÉMICA

RECEBIDO
DIRECCIÓN ACADÉMICA
22/02/2009 09:47

LA SUSCRITA DIRECTORA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ

HACE CONSTAR:

Que, **ALEXA JINETH HERNANDEZ GUERRERO**, identificada con cedula de ciudadanía No 52.422.705 expedida en Bogotá, estuvo vinculada desde el 22 de mayo de 2007 hasta el 28 de febrero de 2009, por medio de Contrato de Prestación de Servicios.

OBJETIVO GENERAL

Responder por la depuración de saldos contables y en inventarios de las cuentas de Impresos y Publicaciones de la Dirección Académica y los institutos adscritos. (IEPRI, IECO, IDEA, ICTA, EXTENSION, IBUN, GENETICA)

LABORES ESPECÍFICAS:

- Identificar y soportar las diferencias entre los saldos de las publicaciones de los inventarios frente a los saldos contables.
- Facilitar la información que se requiera para su correspondiente seguimiento y depuración.
- Búsqueda y Análisis de la información existente entre los saldos de las publicaciones que se encuentran por depurar.
- Entrega de copia de los soportes que no hayan sido procesados por la sección de inventarios y/o contabilidad.
- Hacer resoluciones modificatorias por títulos de las publicaciones no encontradas con sus respectivas actas de traspaso.
- Seguimientos y consecución de cortes de ventas de las publicaciones.
- Entrega mensual de un informe de actividades.
- Entrega mensual de informes a la sección de contabilidad.

ciencia y tecnología para el país

Uriel Gutiérrez, piso 2 Oficina 225

Conmutador: 57 (1) 3165000 extensión 18371

Telefax: 57 (1) o fax según el caso

Correo electrónico: diracasede_bog@unal.edu.co

Bogotá Colombia, Sur América



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
BOGOTÁ
DIRECCION ACADEMICA

Todas las actividades descritas anteriormente fueron realizadas en la Transversal 38ª No 40-04 Edificio Uriel Gutiérrez Oficina 225 y en cada uno de los siguientes institutos ubicados dentro del Campus Universitario.

- Instituto de Biotecnología
- Instituto de Ciencia y Tecnología de Alimentos, ICTA
- Instituto de Estudios Ambientales, IDEA.
- Instituto de Estudios en Comunicación, IECO.
- Instituto de Estudios Políticos Y Relaciones Internacionales, IEPRI.
- Instituto de Genética
- Extensión

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, al 01 día del mes de abril de 2009.

Estrella E. Parra Z
ESTRELLA ESPERANZA PARRA
DIRECTORA ACADEMICA

ciencia y tecnología para el país

Uriel Gutiérrez , piso 2 Oficina 225
Conmutador: 57 (1) 3165000 extensión 18371
Telefax: 57 (1) o fax según el caso
Correo electrónico: diracasede_bog@unal.edu.co
Bogotá Colombia, Sur América

SERACONTP

CERTIFICA

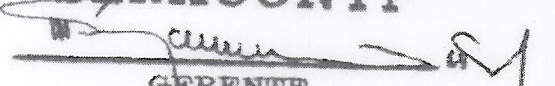
Que, ALEXA JINETH HERNANDEZ GUERRERO, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.422.705 expedida en Bogotá D.C. laboró en el PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DEL MUNICIPIO DE GAMBITA - SANTANDER, en cumplimiento a la Ley 716 DE 2001 desde el primero (1º) de septiembre de 2005 hasta el treinta (30) de Abril de 2006 desempeñándose como Auxiliar Contable, con contrato de Prestación de Servicios.

Se caracterizó por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de la labor encomendada.

La presente certificación se expide en Bucaramanga - Santander a los catorce (14) días del mes de Mayo de 2007.

Atentamente,

SERACONTP


GERENTE

ROSA MABEL ROMAN ROMERO
Contador Público
T.P. 84124-T



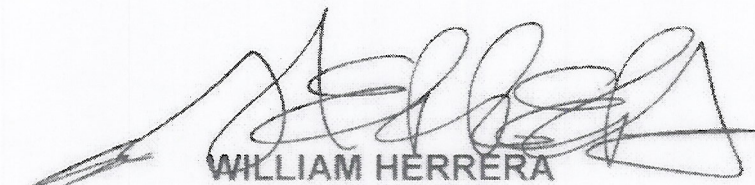
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE GAMBITA
ALCALDÍA

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GAMBITA SANTANDER.

CERTIFICA

Que, **ALEXA JINETH HERNÁNDEZ GUERRERO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.422.705 expedida en Bogotá D.C. laboró en la Alcaldía Municipal de Gámbita – Santander desempeñando el cargo de Secretaria de Hacienda y Crédito Público en el periodo comprendido entre el 6 de Diciembre de 2004 y el 12 de Abril de 2005, desempeñando sus funciones con responsabilidad y profesionalidad.

Se expide la presente en Gámbita, Santander a los catorce (14) días del mes de Mayo de 2007


WILLIAM HERRERA
Alcalde Municipal