DIRECTORIO DE CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES													
NOMBRE Y APELLIDOS	PAÍS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD DE NACIMIENTO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL	ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA	ÁREA EN LA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA ENTIDAD	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	TELÉFONO INSTITUCIONAL	CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
ANDRES PEÑA PEÑA	Colombia, Huila, Neiva.	Abogado - Universidad Cooperativa de Colombia. Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional - Universidad Católica de Colombia. Especialista en Derecho Disciplinario - Universidad Externado de Colombia. Especialista en Derecho Penal y Ciencias Forenses - Universidad Católica de Colombia.	Asesor Externo - Alcaldía Municipal de Neiva (Febrero de 2016 a la fecha). Profesional Especializado 2028 - Superintendencia de Sociedades (Agosto de 2015 - Julio de 2007). Profesional Especializado 2028 - Superintendencia de Sociedades (Septiembre de 2010 - Junio de 2011). Profesional Especializado 2028 - Superintendencia de Sociedades (Junio de 2012 - Agosto de 2015). Profesional Universitario 2P1116 - Procuraduría General de la Nación (Agosto de 2002 - Julio de 2007). Coordinador de Proyecto de Derechos Humanos - Escuela Superior de Administración Pública (Mayo de 2002 - Agosto de 2008). Tallerista y Coordinador - Alcaldía de Neiva (Septiembre de 1999 - Diciembre de 2002). Auxiliar Administrativo Grado 03 - Rama Judicial Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial (Abril de 1999 - Mayo de 1999).	1) Prestar asesorías solicitadas en los plazos establecidos por el supervisor del contrato. 2) Elaborar los poderes respectivos para la aprobación del supervisor del contrato. 3) Efectuar la representación judicial integral de FINAGRO, en los eventos descritos en el objeto contractual y en los que FINAGRO determine. 4) Vigilar y hacer seguimiento al desarrollo de los procesos con la debida diligencia y cuidado. 5) Cumplir con los informes que sean solicitados en desarrollo del objeto contractual. 6) Asistir a las reuniones que Finagro solicite con el fin de informar, estudiar y retroalimentar las diferentes estrategias jurídicas utilizadas en la defensa de los intereses de FINAGRO. 7) Informar inmediatamente a FINAGRO sobre cualquier circunstancia o situación que pueda afectar los intereses o derechos de FINAGRO. 8) Todas las obligaciones propias conexas y similares que se desprenden de las actividades específicas contratadas en el desarrollo del suministro de servicios.	Dirección Jurídica	andrepenna@hotmail.com	3203377	07 DE 2018	En desarrollo del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con FINAGRO a prestar sus servicios profesionales a través del suministro de la asesoría jurídica que la entidad necesite, así como a representar judicial y extrajudicialmente a FINAGRO en procesos a favor o en contra, en materia de derecho civil, disciplinario, administrativo e insolvencia, de capitular naturales.	INDETERMINADO	25/01/2018	14/01/2025 (prórrogas automáticas anuales)	En Ejecución
LIBARDO CASTILLO MARIN	Colombia, Cundinamarca, Topaqui	Ingeniero de sistemas, en Software para redes de computadores de la Universidad de los Andes.	ENTIDAD: INVIMA CARGO: Contratista TIEMPO: Febrero 26 de 2002 a la fecha ENTIDAD: SEAC CARGO: Arquitecto Líder TIEMPO: Enero 14 de 2001 – mayo 31 de 2002 ENTIDAD: FINAGRO CARGO: Profesional Líder TIEMPO: Noviembre 2 de 2010 – Septiembre 17 de 2030 ENTIDAD: INVIMA CARGO: Asesor de TI TIEMPO: Febrero 19 de 2001 a Octubre 31 de 2010	1.Realizar transferencia de conocimiento al contratista que diseña el nuevo aplicativo del FAG relacionada con el funcionamiento del aplicativo Servicios de Crédito. 2.Acompañamiento funcional y técnico a nivel de arquitectura de software para el proyecto del nuevo aplicativo FAG. 3.Apoyar la revisión desde la perspectiva funcional de la documentación para el nuevo proyecto FAG, diseño su concepto al respecto. 4.Extraer del código fuente del aplicativo Servicios de Crédito las validaciones de negocio existentes y garantizar su incorporación en el nuevo proyecto del FAG. 5.Apoyar el proceso de desarrollo e implementación del nuevo proyecto FAG. 6.Apoyar el desarrollo del aplicativo del proceso del proyecto nuevo FAG incorporando los lineamientos de arquitectura de FINAGRO para lograr la pertinencia de los diseños presentados. 7.Participar activamente y conceptuar sobre las definiciones que de orden técnico requiera el proyecto de la nueva plataforma. 8.Apoyar la interoperabilidad de la nueva plataforma, con clientes internos y externos, gobierno, entes de control y público en general. 9.Apoyar revisar y conceptuar sobre el uso de tecnologías innovadoras que permitan al FAG mantener el servicio fuera de obsolescencia tecnológica por al menos 10 años. 10.Apoyar la revisión de los diseños de arquitectura empresarial necesarios en la evolución funcional de la nueva plataforma a implementarse para el Fondo Agropecuario de Garantías, diseño su concepto al respecto. 11.Apoyar en la documentación técnica y funcional del proceso de gestión de garantías, que permita a los equipos contratistas el entendimiento de las funcionalidades presentes, con miras a su optimización y modernización en la nueva plataforma. 12.Apoyar el desarrollo del aplicativo del proceso del proyecto nuevo FAG para la gestión de garantías al nuevo proceso del nuevo proyecto FAG. 13.Diagnóstico, análisis y atención de los casos de soporte preventivo y correctivo para la aplicación Servicios de Crédito y verificar que el ecosistema de aplicativos que soporta el proceso de Gestión de Garantías funcione eficientemente. 14.Apoyar a la Gerencia de Tecnología para que en los casos de soporte se logre el cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) establecido con el proceso de gestión de garantías. 15.Apoyar el análisis y diagnóstico de errores o incidentes de las plataformas que soportan el proceso de gestión de garantías. 16.Ejecutar el análisis de los requerimientos que le sean asignados y adelantar el soporte preventivo y correctivo de software que corresponda, para atender las necesidades del proceso de gestión de garantías. Esto para la aplicación Servicios de Crédito y el ecosistema de aplicativos del FAG.	Gerente de Tecnología	libcast@ yahoo.com	3203377	45 DE 2023	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales, con plena autonomía administrativa y técnica, para el acompañamiento funcional y técnico en la gestión tecnológica del Fondo Agropecuario de Garantías FAG, en lo relacionado con el proyecto del nuevo aplicativo del FAG y las actividades de soporte preventivo y corrección de software de la actual aplicación "Servicios de Crédito" programada en el lenguaje Power Builder.	$ 185.640.000,00	20/06/2023	20/06/2024	En Ejecución
FELIX ANDRES CARREÑO RIVERA	Colombia, Cundinamarca, Bogotá D.C.	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Administrador Público, 2005. Universidad de los Andes, Especialista en Organizaciones, Responsabilidad Social y Desarrollo, 2006.	Secretaría Distrital de Hacienda - SHD. Asesor Despacho del Secretario de Hacienda de Bogotá. Asesor Externo – Febrero de 2020 – actualmente. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Asesor Despacho de la Viceministra de Transformación Digital. Asesor Externo – Febrero 15 de 2023 – Diciembre 31 de 2023. Ministerio de Educación Nacional - MEN. Asesor Despacho de la Ministra. Asesor Externo – Enero 13 de 2022 – Julio 31 de 2022. Ministerio de Educación Nacional - MEN. Asesor Despacho de la Ministra. Asesor Externo – Enero 20 de 2021 – Diciembre 31 de 2021. Ministerio de Educación Nacional - MEN. Asesor Despacho de la Ministra. Asesor Externo – Enero 11 de 2020 – Diciembre 31 de 2020. Secretaría de Educación del Distrito - SED. Asesor Despacho del Secretario. Asesor Externo – Enero de 2019 – Enero de 2020. Ministerio de Educación Nacional - MEN. Asesor Despacho de la Ministra. Asesor Externo – Enero de 2019 – Diciembre 31 de 2019. Senado de la República. Asesor Externo. Asesor Externo – Mayo 23 de 2019 – Julio 15 de 2019. Secretaría de Educación del Distrito - SED. Asesor Despacho del Secretario. Asesor Externo – Enero 9 de 2018 – Diciembre 31 de 2018. Ministerio de Educación Nacional - MEN. Asesor Despacho de la Ministra. Asesor Externo – Septiembre 11 de 2018 – Diciembre 31 de 2018. Senado de la República. Asesor Externo. Asesor Externo – Agosto 6 de 2018 – Diciembre 31 de 2018. Secretaría de Educación del Distrito - SED. Asesor Despacho del Secretario. Asesor Externo – Enero 22 de 2017 – Diciembre 30 de 2017. Senado de la República. Asesor Externo. Asesor Externo – Septiembre 22 de 2017 – Diciembre 29 de 2017. Departamento Nacional de Planeación - DNP. Asesor Externo. Asesor Externo – Marzo 22 de 2017 – Junio 22 de 2017. Secretaría de Educación del Distrito - SED. Asesor Despacho del Secretario. Asesor Externo – Enero 22 de 2016 – Diciembre 30 de 2016. Senado de la República. Asesor Externo. Asesor Externo – Marzo 7 de 2016 – Julio 7 de 2016. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Asesor Externo DGRAE. Asesor Externo – Enero 18 de 2016 – Diciembre 30 de 2016. Senado de la República. Asesor Externo. Asesor Externo – Diciembre de 2015	1.Revisar y controlar la documentación remitida a la Presidencia, por parte de las distintas áreas de la Entidad, así como de temas externos. 2.Brindar asesoría especializada en los temas estratégicos de la presidencia de FINAGRO, desde la óptica administrativa y de la gestión pública y organizacional. 3.Asesorar y proyectar los conceptos que sean requeridos por parte de la presidencia de FINAGRO. 4.Revisar las respuestas y documentos soporte de los requerimientos realizados por los entes de control, que sean del conocimiento y competencia directa de la Presidencia de Finagro. 5.Realizar seguimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal de la entidad que se realiza desde la Presidencia. 6.Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, así como la revisión de indicadores que deban cumplir las áreas. 7.Brindar el acompañamiento a las reuniones, comités, comisiones, consejos y juntas solicitadas por la presidencia. 8.Participar en las reuniones de carácter interno y externo, a que haya lugar, donde sea necesaria la asesoría. 9.Prestar asesoría especializada que requiera la presidencia de la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato. 10.Preparar y/o revisar los documentos técnicos de soporte en los casos requeridos por la Presidencia de FINAGRO, para la participación de la Presidencia en los distintos escenarios que fuera necesario. 11.Asesorar y apoyar a la Presidencia de la Entidad, en todos los temas relacionados con el Gobierno Corporativo, tales como: Manejo seguro, responsable y organizado de la Entidad, Transparencia Empresarial, protección de los intereses de la Entidad. 12. Asesorar y apoyar en la revisión técnica de los requerimientos realizados por las autoridades judiciales y/o administrativas a cargo de la Presidencia. 13.Presentar mensualmente los informes de las actividades ejecutadas en el marco de las obligaciones del contrato, así como los demás informes que le sean requeridos por la supervisión del contrato, junto con sus respectivas evidencias. 14.Realizar informe final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades. 15.Las demás obligaciones que indique el Supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.	Presidencia	felipecarreno.carreno@gmail.com	3203377	003-2024	EL CONTRATISTA se obliga a prestar servicios profesionales especializados con plena autonomía administrativa y técnica, para brindar asesoría y acompañamiento integral de la gestión administrativa a la Presidencia, que permitan tener un control y seguimiento continuo del cumplimiento de metas institucionales y de los demás asuntos de orden administrativos y estratégicos que correspondan a la presidencia de Finagro.	$ 250.009.000,00	12/03/2024	31/12/2024	En Ejecución
JORGE URIEL SILVA ARIAS	Colombia, Ocaña, Santander	Institución: Universidad Sergio Arboleda MBA en Administración de Negocios Fecha de finalización: diciembre de 2013 Institución: Universidad El Rosario Especialización en Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información Fecha de finalización: marzo de 2005 Institución: Universidad Distrital Bogotá DC Especialización en Ingeniería de Software Fecha de finalización: diciembre de 2000 Institución: Fundación Universitaria San Martín Título obtenido: Ingeniero de Sistemas Fecha de finalización: febrero de 1999	Empresa: MINISTERIO DE CIENCIA – VICEMINISTERIO DE TALENTO Y APROPIACIÓN . Cargo: Asesor Viceministro – Tiempo laborado: (agosto 2022– diciembre de 2022) Empresa: UNIÓN TEMPORAL ICDM 2018 Cargo: Gerente de Proyecto – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Tiempo laborado: (diciembre 3ff del 2021– Julio 01 de 2022) Empresa: FUNDACIÓN TECNOLOGICA DE COLOMBIA Cargo: Director de Proyectos (diciembre de 2013– noviembre de 2021) Empresa: ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Cargo: Subdirector de informática y sistemas Tiempo laborado: 19 meses (junio de 2009– febrero 2011) Empresa: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Cargo: Director de Ciencias Tecnologías Y Medios Educativos Tiempo laborado: 13 meses (abril de 2008 – mayo de 2009).	1.Realizar una revisión de la documentación existente y de toda la que se llegue a generar en virtual del diseño y el desarrollo del nuevo aplicativo del FAG, previo entendimiento del ecosistema actual de FAG. 2.Revisar los entregables de cada una de las etapas del proyecto y recomentar a las instancias a las que corresponda la aprobación de estos. 3.Asistir a las sesiones de entendimiento con el equipo de FINAGRO que se realicen y a las reuniones, sesiones o mesas de trabajo que se citen en virtual de este proyecto. 4.Establecer, ajustar y actualizar permanentemente el plan de trabajo del proyecto, ajustando los lineamientos establecidos por la Entidad, con el fin de que las etapas de este ajunten a resultados alineados con los objetivos institucionales. 5.Coordinar los recursos para realizar las actividades del Proyecto, definiendo entregables para el cumplimiento de su alcance, dentro de los parámetros de tiempo, costo y calidad. 6.Realizar el seguimiento a las actividades del proyecto asignado, de acuerdo con los lineamientos definidos, entregando los informes periódicos de avance, ya definidos, para la gestión y control del proyecto. 7.Acompañar y asesorar en la construcción de los términos de referencia, evaluación de los futuros proveedores, respuesta a observaciones y el proceso en general para la selección y contratación del proveedor que realizará el desarrollo del nuevo sistema de información del FAG. 8.Analizar y dirigir el progreso y el desempeño del proyecto, identificando las áreas en las que el plan requiera cambios e iniciar los cambios pertinentes. 9.Realizar reuniones periódicas para reportar las mediciones de desempeño del proyecto, con el objetivo de no tener desviaciones dilécticas con respecto a la planeación del proyecto. 10.Gestionar los riesgos y problemas del proyecto, escalando la situación a la instancia pertinente. 11. Gestionar los cambios que se puedan presentar en el proyecto, manteniendo una buena comunicación con el supervisor del contrato, con el fin de resolver las inquietudes y/o que pueda presentarse dentro de la ejecución del proyecto, proponiendo soluciones y actividades eficaces. 12. Proponer la implementación de mejores prácticas en materia operativa y funcional, que permitan ser más eficientes en la ejecución del proyecto, así como identificar y aplicar soluciones orientadas a prestar un eficaz servicio al cliente interno y externo por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información, correspondientes a este proyecto. 13. Organizar preparar, convocar y participar en las reuniones y/o mesas de trabajo que se requieran para facilitar el cumplimiento de las características dilécticas del proyecto, validando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, escalando al supervisor las situaciones que así lo ameriten. Y dar cumplimiento a las acciones encomendadas, de conformidad con lo correspondiente al objeto del contrato. 14.Establecer una comunicación clara y efectiva con todos los miembros del equipo y las partes interesadas en este proyecto. 15.Gestionar y convocar la participación de todos los interesados necesarios para lograr los objetivos establecidos. 16.Velar y monitorear el avance del proyecto de acuerdo con la planeación establecida con el equipo del proyecto y clientes involucrados. 17.Informar a la supervisión del contrato, cualquier incidente, irregularidad o situación que pueda afectar o retrasar la realización del proyecto. 18.Proponer al comité patrocinador las medidas correctivas cuando sea necesario para mantener el proyecto en curso y correcta ejecución. 19.Verificar que la documentación del proyecto cumpla con los lineamientos de Dirección del Proyecto del MintIC. 20. Presentar y entregar los siguientes informes con la periodicidad exigida:...	Gerencia de Tecnologías de la Información	jorgesilva@hotmail.com	3203377	009-2024	Prestar los servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, en la Gerencia del Proyecto, en todas las fases del nuevo aplicativo del FAG.	$ 270.000.000,00	29/04/2024	29/07/2025	En Ejecución
PEDRO DAVID GONZALEZ CASTAÑO	Colombia, Cundinamarca, Bogotá D.C.	• Ingeniero Civil Pontificia Universidad Javeriana Bogotá – 1984. • Especialista en Sistemas de Información Geográfica Instituto Geográfico Agustín Codazzi – Universidad Francisco José de Caldas. Bogotá – 2000.	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (Colombia). Consultor. noviembre de 2023 a diciembre de 2023.	1. Elaborar el diseño de la estructura operativa del nuevo modelo de gestión de riesgos agropecuarios - modelo de compensación, en las condiciones pactadas 2. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos para cada una de las etapas 3. Determinar la factibilidad técnica, jurídica y financiera del modelo de aseguramiento diseñado - Diseño del piloto 4. Realizar las recomendaciones que produzcan del modelo de compensación Campesina resulten, en pro de la mejora de la gestión de los riesgos Agropecuarios y la optimización de los recursos del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios 5. Entregar a FINAGRO los informes con las características descritas en el Alcance del Objeto, los cuales los cuales serán sujetos a la aprobación por parte de este 6. Garantizar la calidad del servicio, poniendo a disposición de FINAGRO todo el conocimiento y capacidad técnica que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato. 7. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales programadas para las mesas de trabajo que soliciten FINAGRO. 8. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la oferta de servicios presentada a FINAGRO con fecha 21 de marzo de 2024, oferta que hace parte integral del contrato. 9. Informar a FINAGRO, cualquier incidente, irregularidad o situación que pueda afectar o retrasar la realización de las actividades 10. Realizar todas las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 11. Presentar una vez suscrito el contrato la afiliación a la ARL, en virtud del contrato suscrito con Finagro.	Gerencia de Investigaciones Económicas	pedro.dgc@gmail.com	3203377	011-2024	EL CONTRATISTA se obliga a prestar servicios especializados de consultoría para realizar el diseño y estructuración de un "MODELO DE COMPENSACIÓN CAMPESINA" en el marco de las tareas establecidas para 2024 en el programa de fomento a la Gestión de Riesgos Agropecuarios, en cumplimiento de la Resolución de Riesgos Agropecuarios - Resolución 12 de 2023 de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario de orden administrativos y estratégicos que corresponden a la presidencia de Finagro.	$ 98.413.000	29/04/2024	30/10/2024	En Ejecución
MELISSA CATAÑO OSPINA	Colombia, Valle, Cali	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO Especialización en Derecho Administrativo UNIVERSIDAD PONTIFICIA JAVERIANA Pregrado en Derecho| 2017 UNIVERSIDAD DE BARCELONA Enfasis en Derecho Internacional | 2015	Abogada especialista EMCALIJE S.E.S.P. (De septiembre a diciembre de 2022 Abogada Ministeriode Educación Nacional (De enero de 2020 a agosto de2023 Abogada Secretaria de Educación del Distrito (De abril de 2018 a enero de2023	1. Revisar un informe inicial sobre la capacitación que recibió para el desarrollo de sus funciones en la realización del análisis y trámite de reclamaciones de garantías del FAG. 2. Deberá analizar y tramitar el número de reclamaciones asignadas, atendiendo las metas mensuales establecidas por el supervisor del contrato. 3. El contratista como requisito para el pago, deberá analizar y tramitar semanalmente un número mínimo de reclamaciones según las metas establecidas por el supervisor del contrato, los cuales deben corresponder a aquellas que le sean asignadas en la 4. Asistir a las reuniones y Comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran o sea solicitada su participación. 5. Presentar mensualmente los informes de las actividades ejecutadas en el marco delas obligaciones del contrato, así como los demás informes que le sean requeridos por la supervisión del contrato. 6. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual. 7. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual. 8. Hacer correcto uso de las diferentes plataformas tecnológicas asignadas para su gestión.	Dirección de Garantías	melissa_cata_12@hotmail.com	3203377	012-2024	EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales con plena autonomía administrativa y técnica, para analizar y procesar las solicitudes de pago de garantías sinestradas conforme los procedimientos definidos para el efecto y de acuerdo con los lineamientos normativos establecidos en el Manual de Servicios de FINAGRO, las Resoluciones de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario y demás normatividad aplicable.	$ 62.239.560	7/05/2024	6/05/2025	En Ejecución
ALDO JUNIOR PATIÑO SUSTAMANTE	Colombia, Cundinamarca, Bogotá D.C.	Fundación Universitaria Unipanamericana 2019 Cuarto Semestre de Finanzas y negocios internacionales APLAZADO SENA. 2008. Técnico en asesoría comercial y operaciones de Entidades Financieras	Enero – Diciembre 2023, FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO. Funciones: La presente Orden tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo y soporte tecnológico en el desarrollo de la gestión contractual de la Entidad en los aplicativos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Julio – Diciembre 2023, NACIÓN – MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Funciones: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BIRDIANDO SOPORTE EN LA ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLATAFORMAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN ESPECIAL EN LO RELACIONADO CON LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y ASOCIATIVIDAD RURAL, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. Enero – Noviembre 2023, NACIÓN – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Funciones: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO AL GIT CONTRATOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TECNOLÓGICO SOBRE LA MISMA. Enero – Diciembre 2023, NACIÓN – SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Funciones: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO TPO B para apoyar en la revisión de los flujos y administración de la plataforma SECOP II de la SNR y atender los requerimientos que derivan de la Tienda Virtual del Estado Colombia y SECOP II. Enero - Diciembre 2022, MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Funciones: Prestar los servicios de apoyo para realizar el seguimiento y verificación de la información de los contratos en la plataforma SECOP II y el acompañamiento y apoyo tecnológico sobre la misma, así como la automatización para los procesos de contratación relacionados con la gestión documental. Enero - Diciembre 2022, UGPP. Funciones: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO AL GIT CONTRATOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TECNOLÓGICO SOBRE LA MISMA. Enero - Diciembre 2022, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Funciones: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO TPO B para apoyar en la revisión de los flujos y la administración de la plataforma SECOP II de la SNR y atender los requerimientos que derivan de la Tienda Virtual del Estado Colombia y SECOP II. Noviembre - Diciembre 2021, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Funciones: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO TPO B para apoyar los trámites administrativos, contractuales y post contractuales que requiera la Dirección de Contratación y apoyar la administración de la plataforma SECOP II de la SNR de forma TEMPORAL bindando acompañamiento en contingencia 2021. Febrero - Diciembre 2021, UGPP. Funciones: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO AL GIT CONTRATOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TECNOLÓGICO SOBRE LA MISMA.	1) Apoyar en la administración técnica de la cuenta estatal de SECOP de FINAGRO y todos los trámites que deban adelantarse a través de las plataformas del SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano. 2) Prestar apoyo en las actividades de publicación en las plataformas del SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano. 3) Prestar acompañamiento presencial y remoto en el uso de las plataformas del SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano, y capacitar en el uso de estas a los colaboradores de FINAGRO que se designen. 4) Proporcionar soporte técnico y tecnológico a los colaboradores de FINAGRO, en todo lo relacionado con las plataformas del SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando se requiera. 5) Apoyar a los colaboradores de FINAGRO en la resolución de las dudas, inquietudes o consultas que se generen en relación con el uso de las plataformas del SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano. 6) Prestar apoyo en la revisión y formulación de sugerencias sobre los procedimientos contractuales relacionados con los trámites del SECOP y documentar los que sean necesarios para el correcto uso de estas. 7) Las demás que por solicitud de la Entidad deban realizarse y tengan relación con el objeto contractual.	Dirección de Contratación	aldoot93@hotmail.com aldoot93@hotmail.com	3203377	O.S 003-2024	La presente Orden tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo y soporte tecnológico en el desarrollo de la gestión contractual de la Entidad en los aplicativos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.	$ 32.175.000,00	11/01/2024	31/12/2024	En Ejecución

OSCAR MAURICIO COBALEDA CRUZ	Colombia, Cundinamarca, Bogotá D.C.	Universidad del Tolima Facultad de Ingeniería Forestal. Ingeniero Forestal. Ibagué, 2008	7 meses, Operador Forestal, encargado de realizar, Seguimiento, ejecución de actividades silvícolas y acompañamiento en etapas previa, durante y posteriores al aprovechamiento forestal, de las plantaciones forestales comerciales de Melina y Teca, pertenecientes a FINAGRO. Departamentos del Magdalena y Cesar. Empresa: Fondo para el Financiamiento de sector Agropecuario (FINAGRO) Empresa: Fondo para el Financiamiento de sector Agropecuario (FINAGRO) Cargo: Operador Forestal. Fecha, 13 de enero al 13 de agosto de 2023. 5 meses, Operador Forestal, encargado de realizar, asistencia técnica y operativa, en el monitoreo y ejecución de actividades de mantenimiento y sostenimiento de los proyectos que no alcanzaron la etapa de venta, Acompañamiento y monitoreo de los proyectos en etapa de aprovechamiento forestal, así como las actividades para la restitución de los terrenos a los propietarios de los proyectos en los que, se concluyó el proceso de negociación, venta y aprovechamiento forestal. Seguimiento al uso y restitución de guías de movilización de formas EA 3-678, de las plantaciones forestales comerciales de Melina y Teca, pertenecientes al FINAGRO. Departamentos del Magdalena y Cesar. Empresa: Fondo para el Financiamiento de sector Agropecuario (FINAGRO) Cargo: Operador Forestal. Fecha, 15 de julio al 15 de diciembre de 2022. 6 meses, Operador Forestal, Encargado de realizar, asistencia técnica y operativa, en la medición con GPS de las áreas aprovechadas por terceros, en proyectos forestales; Actividades Operativas, relacionadas con el suministro y control de formas 3-678 entregadas por el ICA; Asistencia técnica, en el acompañamiento y monitoreo de los proyectos forestales, durante la etapa de aprovechamiento forestal, así como la restitución de los terrenos a los propietarios de los predios, donde se concluyó el proceso de negociación, venta y aprovechamiento forestal; Proceso de acompañamiento y validación, de actividades de prevención y control de incentivos forestales, ejecutadas en las plantaciones forestales comerciales de Melina Ceiba y Teca, pertenecientes a FINAGRO. Departamentos del Magdalena y Cesar. Empresa: Fondo para el Financiamiento de sector Agropecuario (FINAGRO) Cargo: Operador Forestal. Fecha, 13 de enero al 13 de julio de 2022. 6 meses, 1 día, Operador Forestal, Encargado de realizar, asistencia técnica y operativa, para la medición con GPS de las áreas aprovechadas por terceros, en proyectos forestales; Actividades Operativas, relacionadas con el suministro y control de formas 3-678 entregadas por el ICA; Asistencia técnica, para el acompañamiento y monitoreo de los proyectos forestales, durante la etapa de aprovechamiento forestal, así como la restitución de los terrenos a los propietarios de los predios, donde se concluyó el proceso de negociación, venta y aprovechamiento forestal, de las plantaciones forestales comerciales de Melina Ceiba y Teca, pertenecientes al Fondo para el Financiamiento del sector agropecuario (FINAGRO). Departamentos del Magdalena y Cesar. Empresa: Fondo para el Financiamiento del sector Agropecuario (FINAGRO) Cargo: Operador Forestal. Fecha, 9 de julio, año 2021 al 8 de enero de 2022. 5 meses, 13 días, Supervisor Forestal de campo, en acciones relacionadas con la ejecución de actividades Silviculturales e implementación del Plan de Prevención y Control de Incentivos en plantaciones forestales comerciales de Teca y Melina, Pertenecientes a FINAGRO. Departamentos del Magdalena y Cesar.	1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio. 2. Disponer de los recursos necesarios para la ejecución del objeto contractual y sus especificaciones técnicas. 3. Abstenerse de usar los documentos físicos entregados para propósitos diferentes a los pactados en la Orden de Servicios. 4. Cumplir con las condiciones de seguridad, privacidad y confidencialidad de la información entregada en el archivo de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1081 de 2015. 5. Rendir, los informes de las actividades desarrolladas en el periodo al que corresponda dirigido al supervisor de la orden de servicios, así como presentar los demás informes que llegasen a requerirle dicho supervisor. 6. Presentar una vez suscrita la Orden de Servicios la afiliación a la ARL	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS	cobaledacruz25@hotmail.com	3201377	O.S 004-2023	Prestación de servicios de seguimiento, monitoreo y ejecución de actividades sobre los proyectos forestales, conforme al estado en que el proyecto se encuentre de las plantaciones forestales comerciales ubicadas en los departamentos de CESAR y MAGDALENA	$ 17.400.000,00	16/01/2024	16/03/2024	En Ejecución
HECTOR SERRANO LUNA	Colombia, Santander, Bucaramanga	INGENIERIA DE SISTEMAS / UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER/May 1996,Systems Engineering PhD / EDME UNIVERSIDAD DE LA SABANA, December 2008,Directive Development Program	PROJECT LEAD – GBLOBAL MVM Feb 2023 - Sep 2023 1)leader fo the execution of stages in the project's CI/CD cycle. 2) DDD approach, Clean Architecture and Microservices architectural patterns. 3)Ensure the implementation of the best practices for organizing projects and repositories. Handle Azure DevOps, SonarQube, Pipelines, Docker, Kubernetes. 4) Scrum: Organized specialized cells by technological line based on architectural guidelines SOLUTION ARCHITECT – INDRA. Feb. 2022 – Dec 2022 1) Design of the architecture and strategy CI/CD within the DevOps culture to a Dedicated Red Hat Open Drift cluster on AWS of 37 applications and 200 integrations for a client in the telecommunications industry. 2) MC with Ansible and Terraform. 2) Dosing and development of microservices using the Microsoft.Net Core integrated with Camunda BPM, following the good practices defined by DevOps and CI/CD for AKS applications with Azure Pipelines. 3) Agile Methodologies. SOFTWARE ENGINEER – ETAS. Jan. 2020 – Jan. 2022 1) Executing DevOps to platforms to Online Travel Agencies OTAs that requiring resilient and scalable application architectures. 2) Development with .Net Core, Java, TypeScript, Node.js and various DBs deploying with Docker containers on Azure Container Instance working inside agile frameworks as Scrum. SOLUTION ARCHITECT – COLOMBIANA DE SERVICIOS INFORMATICO March 2008 – Dec. 2019 1) Architect of IT projects implemented by the company, following the Domain Driven Design, Clean Architecture, CI/CD for AKS apps with Azure Pipelines, Scrum and the Personal Software Process as a framework. 2) Organized specialized cells by technological line based on architectural guidelines. 3) Solution architect for Escolaris an Information Systems for curricular management processes to important universities in the country, following the Ministry of Education's guidelines for the Accreditation process.	1. Realizar la documentación y desarrollo de aplicaciones de propiedad de FINAGRO, mediante tecnologías Microsoft .NET y bases de datos Ms SQL Server, a través de bolsa de horas de desarrollo. 2. Analizar soluciones de los requerimientos recibidos por parte de las áreas de la Entidad sobre desarrollo de software en .NET, en cuanto a su alcance, tiempos de entrega y recursos necesarios. 3. Participar en reuniones internas de presentación de requerimientos levantados y de entendimiento y evaluación de requerimientos de desarrollo de software. 4. Evaluar los requerimientos que le sean asignados y definir un plan de trabajo para su desarrollo. 5. Mantener actualizado el estado del requerimiento en la Mesa de Software en todo el ciclo de desarrollo 6. Publicar el desarrollo realizado en el ambiente de pruebas, ejecutarlas y corregir los trabajos identificados hasta que las pruebas unitarias sean satisfactorias. 7. Corregir hallazgos identificados en las pruebas funcionales. 8. Documentar el desplieguе del desarrollo, detallando las características que se deben tener en cuenta para el paso a producción. 9. Depurar software, mejorar la codificación basada en nuevos estándares. 10. Realizar las pruebas unitarias e integrales de los desarrollos	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	hector.serranoluna@gmail.com	3201377	O.S 010-2024	La presente Orden tiene por objeto la prestación de servicios profesionales con plena autonomía administrativa y técnica, para la realización de la documentación y desarrollo de aplicaciones, mediante tecnologías Microsoft .NET y bases de datos Ms SQL Server.	$ 57.960.000,00	2/02/2024	2/12/2024	En Ejecución
DAYANA MICHEL LUNA PEDROZA	Colombia, Bolívar, Cartagena	Tecnólogo en Gestión Empresarial-SENA. 2020-2022 Derecho-Universidad Central. 2020-2023	Asistente Administrativo. FGC Y CIA S.A.S -FINAGRO Oct 2022 - Oct 2023. 1) Gestión de Facturación y Proveedores del área de Tecnología. 2) Control y seguimiento Presupuestal. 3) Elaboración de Oficios de Servicio y Contratos-Asistente Administrativo. Tecnólogo en Asistencia Administrativa. Finagro. Agp 2021 - Feb 2022. 1) Apoyo en la elaboración de informes y manejo de herramientas ofimáticas en Excel. 2) Validación de los registros de los gastos de viaje del personal de la empresa. 3) Manejo de agenda para la coordinación diversiones con otras empresas. 4)Elaboración de actas de las reuniones. Proceso de facturación. Asistente Administrativo. LUNA NUEVA. Mar.2022- Sep. 2022 1)Presupuesto 2) Control de proveedores 3) Manejo de gastos 4) Ventas	1. Apoyar en el proceso de pago de facturas a proveedores de bienes y servicios supervisados por la Gerencia de Tecnologías de la Información. 2. Recopilar la información necesaria para la preparación y organización de los asuntos que le sean encomendados 3. Apoyar en la elaboración o recopilación de información para realizar informes o reportes requeridos 4. Apoyar en la gestión documental, donde se recopila y almacena los diferentes documentos que se obtienen de los proyectos del Plan Estratégico de TI 5. Apoyar en la administración en CentralDatos, conforme a los lineamientos que imparta el proceso de gestión documental. 6. Apoyar el control del presupuesto asignado a la Gerencia de Tecnologías de la Información 7. Informar oportunamente respecto de las fechas de terminación de los contratos u ordenes de servicios supervisados por la Gerencia de Tecnologías de la Información. 8. Apoyar el trámite de solicitud de modificaciones contractuales que deba adelantar la Gerencia de Tecnologías de la Información. 9. Presentar una vez suscrita la Orden de Servicios la afiliación a la ARL. 10. Las demás actividades de índole administrativo que le sean asignadas.	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DAYANALUNA0730@GMAIL.COM	3201377	O.S 023-2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades administrativas de la Gerencia de Tecnologías de Información.	$ 40.000.000,00	12/02/2024	10/01/2025	En Ejecución
INES GOMEZ DE QUINTERO	Colombia, Sativa norte, Boyacá	Colegio Nacional Nuestra Señora del Rosario Sativa norte – Boyacá. ; Tecnólogo Auxiliar de Enfermería Bogotá, 1985-1987	Gerente en la empresa Alarmas y Cerraduras Alaseg (abril.2007-actualidad). Auxiliar de enfermería en la Secretaría de Salud del Distrito (mayo 1983- noviembre 2000). Operadora de maquina de inyección en Ciplas (septiembre 1973-diciembre 1976). Operadora de telares industriales en Textcol (noviembre 1972-septiembre 1973).	✓ Prestar el servicio de cerrajería, bajo las condiciones económicas y técnicas establecidas en la oferta de servicios presentada por el Contratista, la cual hace parte integral de la presente orden de servicios. ✓ Garantizar la calidad del servicio, elementos, repuestos y componentes cambiados y a suministrar para los muebles y, si ellos resultasen defectuosos, deberá reemplazarlos sin costo adicional para FINAGRO. ✓ Coordinar con el Supervisor de la Orden de Servicios las visitas con la debida anticipación para no interferir en el normal funcionamiento, igualmente, suministrar oportunamente al Supervisor de esta Orden de Servicios la relación del personal que prestará el servicio, a fin de tramitar los correspondientes permisos de ingreso a la Entidad. ✓ Garantizar el buen funcionamiento de las partes o accesorios o repuestos que sean cambiados por presentar fallas o desgaste, mínimo por 6 meses posteriores al reemplazo efectuado, mediante el reemplazo de los repuestos o elementos que no cumplan con sus condiciones técnicas de funcionamiento. ✓ Emplear personal calificado para adelantar la prestación del servicio objeto de esta Orden de Servicio, a su costa y riesgo. ✓ Cumplir con el objeto descrito en la presente Orden de Servicio de forma eficiente y oportuna y con lo señalado en su oferta de servicios. ✓ Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y regulaciones que le sean aplicables. ✓ Atender los reclamos, objeciones o sugerencias del Supervisor de la Orden de Servicios. ✓ Realizar en las oficinas de FINAGRO o en el lugar(s) informado por el Supervisor, dentro del perímetro Distrital, el suministro requerido y en los plazos establecidos. ✓ Salvaguardar la integridad ambiental y sanitaria en la presentación del objeto contractual. ✓ Suministrar, en el caso de requerir productos adicionales que no se encuentren en las especificaciones técnicas de la Orden ni en la oferta, siempre que tengan relación con el objeto del presente contrato, ya que el Supervisor podrá requerir cotización a EL CONTRATISTA sobre los mismos y de encontrarlo conveniente y aceptarla, hará la solicitud de aquellos productos que se consideren necesarios. ✓ Responder y ser garante del personal que bajo su mando que emplear para ejecutar el objeto contractual. ✓ Notificar y atender, en los eventos de riesgo laboral, a los funcionarios de esta Orden de Servicios a través o con ayuda de terceros, que estos se encuentren dentro de sus viviendas y cumplan con todo lo relacionado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se establezcan para el desarrollo de la labor contratada.	Dirección de Servicios Generales	alaseradamas@hotmail.com	3201377	036-2024	La presente Orden tiene por objeto prestar el servicio de cerrajería para los muebles de propiedad de FINAGRO y suministrar los elementos necesarios para cubrir las diferentes necesidades de reparación de estos.	$ 14.132.060,00	16/04/2024	16/03/2025	En Ejecución
CARLOS ALBERTO ARBOLEDA GONZÁLEZ	Colombia, Caldas, Risaralda.	Universidad de Manizales, Economista, 1978	1. Director Planeación Departamental de Caldas 1976-1979 2. Director Valorización Municipal de Manizales 1978 3. Asistente de la Gerencia de la Industria Licorera de Caldas 1979-1980 4. Secretario General de la Alcaldía de Manizales 1980-1981 5. Secretario General de la Gobernación de Caldas 1981-1982 6. Constructor particular 1983-1990 7. Gerente de la Corporación de Turismo de Caldas 1991-1993 8. Director del Instituto Caldense de Cultura, desde 1993 a 2001 9. Secretario de Cultura del Departamento de Caldas, 2002-2003 10. Gerente de Tropicales S.A. C.I. 2004 11. Presidente de Corporación Cafetera de Occidente, Corporaten S.A. Empresa japonesa productora de computadores, 2005-2008 11.- Secretario de Cultura del Departamento de Caldas- 2009-2011 12.- Diputado Provisional de la Sociedad de Activos Empresariales SAS 13. Presidente de la fundación Escuela de la Felicidad desde 2016.	1.Cumplir con el objeto de la Orden de Servicio y con las especificaciones técnicas descritas en la Orden de Servicios y/o propuesta de fecha 26 de abril de 2024. 2.Acordar previamente y de común acuerdo con el supervisor de la Orden, las fechas para la realización del taller teórico – práctico, para cada uno de los grupos. 3.Estar en contacto permanente con el supervisor de la Orden, con miras a evaluar el desarrollo de los programas y tomar las medidas de ajuste pertinentes. 4.Contar con el material de apoyo para el desarrollo del taller, debidamente probado y disposición los profesionales idóneos para tal fin. 5.Contar con el material pin ayudas audiovisuales requeridas. 6.Realizar controles de asistencia y seguimiento continuo de los participantes. 7.Expedir certificado de asistencia de los participantes que cumplan con un mínimo del 80% de asistencia. 8.Presentar al supervisor de la Orden de Servicios un informe final del desarrollo del taller según las sesiones de coaching ejecutadas, consolidando las experiencias de éxito y planes de acción sugerido, una vez finalicen estas. 9.Las demás que por solicitud de la entidad deban realizarse y tengan relación con el objeto de la Orden de Servicio.	Dirección de Talento Humano	CARBOLO@GMAIL.COM	3201377	49-2024	La presente orden tiene como objeto la prestación de servicios profesionales de capacitación para desarrollar un programa de coaching organizacional a través de un taller práctico y teórico, en el marco del programa de Formación Empresarial.	$ 49.980.000,00	17/05/2024	13/11/2024	En Ejecución