Barranquilla, 12 de julio de 2024

Doctora
ELIANA MARGARITA DEVOZ JIMENEZ
Secretaria General
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.**

Yo, **ELIANA ESTHER DE ARMAS MOLINA,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.129.501.276, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.

Actividades a desarrollar:

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Asesorar a la Secretaría General en los temas administrativos, contractuales y demás actos que requirieran de su pronunciamiento.

2. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignadas.

3. Brindar asesoría y asistencia Jurídica al despacho en la proyección, preparación, elaboración de actos administrativos y documentos propios del ejercicio de sus funciones.

4. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría General en lo que se refiere a las PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho.

5. Apoyar la defensa jurídica de la Institución Universitaria de Barranquilla

6. Elaboración, proyección y revisión de documentos dentro de los procesos de contratación que le sean asignados.

7. Asesorar jurídicamente las actividades que la Secretaría General requiera en materia del derecho laborar administrativo, así como también aquellas que necesite en el desarrollo del objeto de la institución y su relación con otras entidades.

8. Asesorar y liderar jurídicamente los procedimientos disciplinarios

9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

10. Brindar soporte jurídico y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan.

11. Apoyar desde la revisión jurídica de los procesos y procedimientos de los servicios de información institucional y de atención al usuario.

12. Apoyar desde la revisión jurídica las actividades de gestión documental de la Institución Universitaria de Barranquilla.

13. Apoyar las actividades legales dirigidas a garantizar el control de los bienes de la Institución y políticas de seguros

14. Las demás obligaciones que se deriven y tenga relación con el objeto contractual y las actividades propias de la rectoría.

15. Asistencia en las audiencias y diligencias que se lleven cabo en virtud de los procesos disciplinarios de la Institución a las que sea invitada.

16. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios se pactará de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios se pactarán de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta de servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



ELIANA ESTHER DE ARMAS MOLINA
C.C. 1129501276

Barranquilla, 12 de julio de 2024

Doctora
ELIANA MARGARITA DEVOZ JIMENEZ
Secretaria General
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.**

Yo, **DIANA MARCELA ORTEGA JULIO,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1129538843, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.

Actividades a desarrollar:

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Asesorar a las diferentes dependencias en la etapa precontractual y llevar a cabo todos los procesos de contratación que requiera la institución, atendiendo cada una de las modalidades y el lleno de los requisitos legales. Así como proyectar documentos y actos administrativos que sean requeridos dentro del proceso contractual.
2. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen.
3. Participar en los comités evaluadores en los procesos de selección en la Institución Universitaria de Barranquilla, cuando el supervisor lo requiera.
4. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en los que sea invitada.
5. Acompañar a la Institución Universitaria de Barranquilla ante las diferentes instancias judiciales, audiencias y diligencias para las cuales se les haya asignado conforme a la normativa vigente.
6. Proyectar autos, sentencias y decisiones propias de la investigación disciplinaria que se lleven a cabo en la Institución Universitaria de Barranquilla.
7. Formular y elaborar las diferentes resoluciones que hagan parte del proceso contractual.
8. Proyectar informes y documentos dentro de los términos de petición competencia de la Institución Universitaria de Barranquilla.
9. Orientar la elaboración, proyectar y/o revisar las comunicaciones en virtud de demandas, memoriales, tutelas, derechos de petición y solicitudes referidas a la función y competencia de la Institución Universitaria de Barranquilla.
10. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de la asesoría, asignadas por el Rector, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios se pactará de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios se pactarán de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta de servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



DIANA MARCELA ORTEGA JULIO
C.C. 1129538843

Barranquilla, 12 de julio de 2024

Doctora
ELIANA MARGARITA DEVOZ JIMENEZ
Secretaria General
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.**

Yo, **JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA,** identificada con la cédula de ciudadanía No 91472763, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.

Actividades a desarrollar:

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Apoyar, organizar los planes, programas y proyectos de la Institución Universitaria de Barranquilla, en sus aspectos financieros, económicos y técnicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos.
2. Realizar Análisis de Sector y Evaluación financiera y económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, participando en los comités de evaluación.
3. Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato especialmente en los temas relacionados con su formación académica.
4. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos financieros que le sean asignados.
5. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.
6. Proyectar y revisar respuestas a lo requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados con los programas, planes y proyectos que ejecuta, supervisa y/o vigila la Institución Universitaria de Barranquilla
7. Elaborar, revisar y/o estructurar informes, indicadores financieros y económicos de los diferentes procesos de selección que se adelanten, ejecuten y/o supervisen la Institución Universitaria de Barranquilla, relacionados con los programas, planes y proyectos de esta dependencia.
8. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

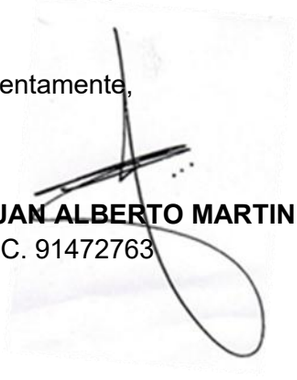
El plazo para la prestación de servicios se pactará de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios se pactarán de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta de servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA
C.C. 91472763

Barranquilla, 12 de julio de 2024

Doctora
ELIANA MARGARITA DEVOZ JIMENEZ
Secretaria General
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Asunto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.**

Yo, **CYNTHIA JOHANNA TETE VILLA,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1140852469, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.

Actividades a desarrollar:

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Revisar y/o realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes areas.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)
3. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
4. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD, las liquidaciónes y/o modificaciones de las ordenes de compra y todos los tramites relacionados.
5. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo para la prestación de servicios se pactará de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta

Los honorarios se pactarán de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta de servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



CYNTHIA JOHANNA TETE VILLA
C.C. 1140852469