Barranquilla, 23 de septiembre de 2024

Señor (a)
ARCESIO CASTRO AGUDELO
Rector y Representante Legal

Barranquilla – Atlántico

Referencia: Presentación de propuesta.

En atención a la solicitud realizada por su despacho, me permito presentar la propuesta **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA"**

Los objetivos y alcances específicos de la prestación de servicios que se requieren son:

1. Apoyar en la creación y seguimiento de indicadores para medir los resultados de la gestión ambiental de la universidad, asegurando que se revisen según los intervalos establecidos.
2. Apoyar en la actualización y revisión de las matrices ambientales de la Institución
3. Asistir en la implementación de actividades y programas necesarios, así como en la elaboración de informes para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental según la norma ISO 14001:2015.
4. Apoyar en la alineación de la documentación del Sistema de Gestión Ambiental con las normativas institucionales.
5. Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales, asegurando su cumplimiento con la norma ISO 14001:2015.
6. Apoyar en la promoción de la cultura de sostenibilidad ambiental dentro del entorno académico y administrativo de la universidad.
7. Apoyar en la redacción de informes ambientales siguiendo los criterios de la norma ISO 14001:2015.
8. Apoyar en la organización y logística de jornadas de sensibilización y capacitación en Gestión Ambiental.
9. Ayudar en la ejecución de actividades programadas en el Programa de Manejo Ambiental de la universidad.
10. Apoyar en la elaboración y actualización de la documentación requerida para el Sistema de Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental, en formatos físicos y digitales.
11. Apoyar en la formulación del Proyecto Institucional Campus Sostenible 2024 - 2028.

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.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar contrato. De igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

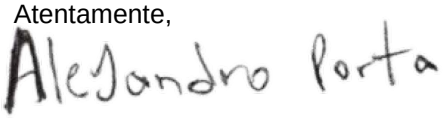
Todos los datos e información manejada y originada en el transcurso de la prestación del servicio solo serán suministrados a aquellas personas u organismos previamente designados por la Institución bajo estricto control.

Quedo a sus órdenes para suministrar cualquier información adicional que considere pertinente, la cual puede ser solicitada a ALEJANDRO PORTA URUETA

Teléfono: 3046281585
E- mail: alejandroporta836@gmail.com

Agradezco la confianza por usted expuesta en su comunicación en el desarrollo de tan importante labor.

Atentamente,



ALEJANDRO PORTA URUETA
C.C. 1192921294 de Malambo

Barranquilla, 23 de septiembre de 2024

Señor (a)
ARCESIO CASTRO AGUDELO
Rector y Representante Legal

Referencia: Presentación de propuesta.

En atención a la solicitud realizada por su despacho, me permito presentar la propuesta **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA"**

Los objetivos y alcances específicos de la prestación de servicios que se requieren son:

1. Apoyar en la recopilación, organización y reporte de información en las herramientas HECAA y SIJA, asegurando el cumplimiento con los requisitos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Departamento de Prosperidad Social (DPS).
2. Apoyar en el seguimiento de estudiantes beneficiarios de la Política de Gratuidad en los componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario, y en la elaboración del documento de seguimiento correspondiente.
3. Apoyar en la elaboración de proyecciones académicas cuatrimestrales, incluyendo la identificación de grupos de primer ingreso y la continuidad estudiantil, para la planificación de horarios académicos.
4. Apoyar en la estructuración y control de la proyección académica por módulos, trabajando con Facultades y Centro de Idiomas para definir horarios y recursos físicos.
5. Apoyar en la administración del sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos mediante la herramienta Mi Espacio.
6. Apoyar en la elaboración de informes sobre el uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, y en el análisis de solicitudes de recursos y seguimiento de matrículas y becados, tanto anual como cuatrimestral.
7. Apoyar en la generación de los insumos necesarios y documentación relevantes que describan el manejo del proceso actual de planificación académica, para el inicio del desarrollo del nuevo software de horarios.

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.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar contrato. De igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

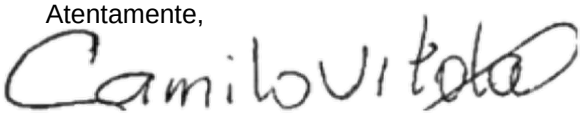
Todos los datos e información manejada y originada en el transcurso de la prestación del servicio solo serán suministrados a aquellas personas u organismos previamente designados por la Institución bajo estricto control.

Quedo a sus órdenes para suministrar cualquier información adicional que considere pertinente, la cual puede ser solicitada a CAMILO ANDRÉS VITOLA DE LA HOZ

Teléfono: 3017833372
E- mail: camilovitola12@gmail.com

Agradezco la confianza por usted expuesta en su comunicación en el desarrollo de tan importante labor.

Atentamente,



CAMILO ANDRÉS VITOLA DE LA HOZ
C.C. 1001853009 de Barranquilla

Barranquilla, 23 de septiembre de 2024

Señor (a)
ARCESIO CASTRO AGUDELO
Rector y Representante Legal

Referencia: Presentación de propuesta.

En atención a la solicitud realizada por su despacho, me permito presentar la propuesta **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA"**

Los objetivos y alcances específicos de la prestación de servicios que se requieren son:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en el seguimiento y control del Sistema Integrado de Gestión (SIG), incluyendo la ejecución de auditorías internas y la gestión de servicios no conformes y mejora continua.
2. Asistir en la estructuración, revisión, actualización y difusión de documentos del SIG, así como en la creación y envío de comunicados para informar sobre actualizaciones.
3. Apoyar en la realización de inducciones sobre el SIG y en la digitalización, actualización, clasificación, codificación y archivo de la documentación del SIG.
4. Brindar soporte en actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo inspecciones de seguridad y la consolidación de información de Seguridad Industrial y Medicina Preventiva.
5. Apoyar en el análisis de hallazgos, la elaboración de planes de acción, y el seguimiento y verificación de la eficacia de estos en el SIG.
6. Asistir en la gestión de actividades de los comités como el COPASST y el de Convivencia Laboral.
7. Apoyar en la actualización de la documentación de proveedores y contratistas que interactúan con el SIG.
8. Apoyar en la gestión y logística de la recolección de residuos generados en la institución, conforme a la norma ISO 14001:2015.
9. Apoyar en la integración de las actividades del SIG con otras áreas relevantes, asegurando la coherencia en los procesos y la alineación con las normativas y estándares aplicables.
10. Realizar el registro y seguimiento continuo de los estados de los planes de acción en el sistema GLPI para todos los procesos administrativos y operativos de la Institución.

<u>Tiempo de Ejecución</u>
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.

<u>Valor Total de la Propuesta</u>
Los honorarios se pactarán de común acuerdo con la entidad al momento de la suscripción del contrato.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar contrato. De igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

Todos los datos e información manejada y originada en el transcurso de la prestación del servicio solo serán suministrados a aquellas personas u organismos previamente designados por la Institución bajo estricto control.

Quedo a sus órdenes para suministrar cualquier información adicional que considere pertinente, la cual puede ser solicitada a JUAN CARLOS PEROZO RAGO

Teléfono: 3022493175
E- mail: pe.ro.zo@hotmail.com

Agradezco la confianza por usted expuesta en su comunicación en el desarrollo de tan importante labor.

Atentamente,



JUAN CARLOS PEROZO RAGO
C.C. 72305479 de Usiacurí

Barranquilla, 23 de septiembre de 2024

Señor (a)
ARCESIO CASTRO AGUDELO
Rector y Representante Legal

Referencia: Presentación de propuesta.

En atención a la solicitud realizada por su despacho, me permito presentar la propuesta **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA"**

Los objetivos y alcances específicos de la prestación de servicios que se requieren son:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la recopilación, organización y reporte de información en las herramientas HECAA y SIJA, asegurando el cumplimiento con los requisitos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el Departamento de Prosperidad Social (DPS).
2. Apoyar en el seguimiento de estudiantes beneficiarios de la Política de Gratuidad en los componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario, y en la elaboración del documento de seguimiento correspondiente.
3. Apoyar en la elaboración de proyecciones académicas cuatrimestrales, incluyendo la identificación de grupos de primer ingreso y la continuidad estudiantil, para la planificación de horarios académicos.
4. Apoyar en la estructuración y control de la proyección académica por módulos, trabajando con Facultades y Centro de Idiomas para definir horarios y recursos físicos.
5. Apoyar en la administración del sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos mediante la herramienta Mi Espacio.
6. Apoyar en la elaboración de informes sobre el uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, y en el análisis de solicitudes de recursos y seguimiento de matrículas y becados, tanto anual como cuatrimestral.
7. Apoyar en la generación de los insumos necesarios y documentación relevantes que describan el manejo del proceso actual de planificación académica, para el inicio del desarrollo del nuevo software de horarios.

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.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar contrato. De igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

Todos los datos e información manejada y originada en el transcurso de la prestación del servicio solo serán suministrados a aquellas personas u organismos previamente designados por la Institución bajo estricto control.

Quedo a sus órdenes para suministrar cualquier información adicional que considere pertinente, la cual puede ser solicitada a LUISA FERNANDA PEREZ ROMERO

Teléfono: 3106902529
E- mail: luisaperezromero@outlook.com

Agradezco la confianza por usted expuesta en su comunicación en el desarrollo de tan importante labor.

Atentamente,



LUISA FERNANDA PEREZ ROMERO
C.C. 1001880635 de Barranquilla