

**MEMORANDO N° 098-DA-EP-UEB-2026**

**PARA:** Lic. Maximiliano Gallmeier Jaramillo  
**GERENTE GENERAL PROSERVI-UEB-EP**

**DE:** Ing. Jonathan Viscarra  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**FECHA:** 30 de Marzo de 2026

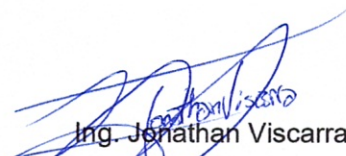
**ASUNTO:** ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AÑO 2025, PARA CUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Luego de expresarle un cordial y atento a usted, en referencia al oficio Nro. 004-AJ-EP-UEB-2026, de fecha 25 de Febrero de 2026, emitido por el Abg. Iván Landivar García Ortega, en su calidad de MIEMBRO DE APOYO de la COMISIÓN DE REDICIÓN DE CUENTAS, cuando me encontraba realizando funciones de Gerente General Subrogante; y en la que Solicita se remita un informe detallado de los tipos de contratos civiles u ocasionales que ha mantenido la Empresa Pública PROSERVI-UEB-EP y en virtud de que Usted también desempeña las funciones de Responsable de Compras Públicas Encargado; solicita de igual manera, un informe de todos los procesos de contratación pública así como también, los procesos de contratación en los cuales la PROSERVI-UEB-EP ha participado, correspondientes al año 2025, para colaborar en la elaboración del informe pertinente.

Para lo cual, entrego el informe respectivo a fin de dar cumplimiento a este requerimiento institucional que cumple con lo estipulado por el consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo que corresponde a procesos de rendición de cuentas institucionales.

Por la atención brindada expreso mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

  
Ing. Jonathan Viscarra.

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO PROSERVI-UEB-EP.**

Adj. Informe de actividades año 2025.



MEMORANDO N° DE DA-EP-UEB-2025

PARA: Lic. Maximiliano Galindo, Jefe de Oficina  
GERENTE GENERAL PROSBERVI-UEB-EP

DE: Lic. Jonathan Viscarra,  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FECHA: 20 de Abril de 2025

ASUNTO: ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES SESIÓN ADMINISTRATIVA DEL AÑO  
2024 PARA CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS.

Luego de expresarse un comité y al tanto de la resolución al número DA-EP-UEB-2025, de fecha 28 de Febrero de 2025, emitida por el Sr. Jefe de Oficina General de Oficina en su calidad de MIEMBRO DE APOYO de la COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CUENTAS, cuando me encuentro realizando funciones de Gerente General Provisorio, y en la que solicita se tramite un informe detallado de los tipos de trabajos que se han desarrollado que se mantendrá la Empresa, todos PROSBERVI-UEB-EP y sus filiales, que los datos también debe incluir las funciones de Responsables de Compras, Recursos Humanos, Auditoría, entre otros, en un informe de los procesos de la Empresa, para ser presentado al Sr. Gerente General Provisorio al año 2025, para colaborar en la elaboración del informe correspondiente.

Para lo cual, entiendo el informe referido a los datos que se encuentran a este momento de la Empresa, que cumple con lo solicitado en el artículo de Resolución Ciudadana y Control Ciudadano, lo que corresponde a la entrega de trabajo de cuentas correspondientes.

Por la presente se expresa mi total acuerdo y conformidad.

Atentamente,

Lic. Jonathan Viscarra

DIRECTOR ADMINISTRATIVO PROSBERVI-UEB-EP

Adj. Informe de actividades año 2025

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR PROSERVI-UEB-EP AÑO 2025**

**ACTIVIDADES REALIZADAS.**

1.- Mediante disposición verbal de la Gerencia General, he realizado las actividades técnicas y administrativas del área de Contratación Pública, Talento Humano y Tecnologías de la información, por el poco personal con el que cuenta la entidad, razón por la cual de mis actividades encomendadas desde el estatuto orgánico por procesos de la entidad que rige en la Empresa Pública, se han realizado a detalle estas disposiciones dentro de mis deberes y atribuciones:

a) Gestionar las actividades relacionadas con la prestación de servicios y apoyo administrativo; se han realizado 9 procesos de gestión de proyectos con la Gerencia General a fin de generar nuevos giros de negocio específicos.

b) Asesorar a la Empresa en temas relacionados con compras, administrativo y servicios generales; se ha realizado al gestión técnica y administrativa de todos los procesos de contratación pública, gestión administrativa, talento humano y servicios generales de la Empresa.

c) Coordinar, evaluar, asesorar, y ejecutar los procedimientos de contratación pública; se ha ejecutado 25 procesos de contratación pública como entidad, según la necesidad institucional.

d) Administrar y dar seguimiento los procesos del plan anual de contratación- PAC de bienes y servicios; se elaboró, editó y reformó el Plan Anual de Contratación de la Empresa Pública del año 2025.

e) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos de la Empresa; se ha realizado la gestión de control de Talento Humano desde la Dirección, con la final de preservar los intereses de la Empresa Pública.

f) Controlar y supervisar el adecuado manejo de los subsistemas de talento humano; se ha realizado la gestión de talento humano, desde el ámbito de control y ejecución de la Unidad, incluyendo las actividades de control de personal y gestión de roles de pago y contratos civiles.

g) Controlar la gestión de tecnologías de la información y comunicaciones de la Empresa; sin responsable a cargo, se ha gestionado las actividades fundamentales en las áreas conexas a TICS.

h) Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

Se apoyó a la Gerencia General en todas las actividades de asesoría y ejecución desde el área administrativa, con la intención de optimizar recursos y cumplir con todas las actividades de esta unidad según la disposición legal vigente.

Bajo el análisis de cumplimiento de las actividades realizadas dentro de la dirección Administrativa, debo detallar en síntesis las actividades realizadas en el año 2025.

1. Se realizó la elaboración directa de instrumentos definidos como actividades del área administrativa, como se presenta a continuación:

- Plan Anual de Contratación 2025.
- Plan Operativo Anual 2025.
- Plan de Vacaciones 2025.
- Plan de capacitación interna 2025.
- Propuesta de generación de recursos para el año 2025.
- Roles de pago del año 2025.
- Manejo de la plataforma SUT e IESS.

Todas estas gestiones internas se encuentran con el archivo físico correspondiente.

2. Con la finalidad de cumplir con las responsabilidades del área administrativa, se procedió a la revisión del cumplimiento de requisitos formales y gestión documental de (61) solicitudes de contratos para dar cumplimiento con la contratación de personal según los convenios vigentes con las distintas áreas de la Universidad Estatal de Bolívar, como se detalla a continuación:

Item	Nombres	Objeto
1	Abarca Alulema Vanessa Alexandra	Curso de preparación para rendir el examen de suficiencia de inglés nivel B1 y B2
2	Pazmiño Barrionuevo Vanessa Estefanía	Conferencias magistrales de la Carrera d Ingeniería en gestión de riesgos y desastres
3	Víctor Alejandro Bósquez Barcenes	Ponente Magistral y organizador del VI Congreso Internacional de Posgrado y Educación Continua denominado "La ciencia con enfoque social"
4	Abarca Alulema Vanessa Alexandra	CURSO DE PREPARACIÓN PARA RENDIR EL EXÁMEN DE
5	Barroso Leyva Marienny	
6	Freire Medina Martha Lucía	

7	Tipán Yanchatipán Hugo Israel	SUFICIENCIA EN INGLÉS DE LOS NIVELES A1, A2, B1 Y B2
8	Verdezoto Carrera Miguel Angel	
9	Pazmiño Calero Lucy Marina	
10	Mosso Ortiz Mary Consuelo	EJECUCIÓN DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA, 12 de Julio al 30 de Julio
11	Espinosa Ruíz Christopher Gabriel	
12	Verdezoto Estrella Diego Armando	
13	Chasi Rea Katherin Mishell	
14	Mite Cárdenas Gladys Vanessa	
15	Gavilanes González Laura Comanecy	CURSO DE PREPARACIÓN PARA RENDIR EL EXÁMEN DE SUFICIENCIA EN INGLÉS DEL NIVEL A1
16	Esp. Bayron Estuardo Ruiz Pasquel	SERVICIO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO 2025, DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR”, en la cual la Empresa Pública fue el Contratista
17	Mgs. Graciela Josefina Castro Castillo	
18	Dra. Liana Fuentes Seisdedos PhD	
19	Mgs. Jhosselyn Briggeth García Aldaz	
20	Dr. Henry Fernando Vallejo Ballesteros PhD	
21	Mgs. Tomás Ricardo Borja Saltos	
22	Dra. Jacqueline del Rocío Bacilio Berjegen	
23	Ing. Flor María de los Ángeles Guerrero Mosquera MsC.	
24	Ing. Dolores Raquel Sánchez Andrade	
25	MsC. Luis Manuel Pilacuan Bonete	
26	Dr. Julio Adolfo Bravo Mancero MsC	
27	Dr. Giovanni Lenin Haro Sosa MsC	
28	Ing. Carlos Omar Cali Alvarez	
29	Lic. Génesis Mikaela Sanmartín Aberos	
30	Ing. Kenia Isabel Rodríguez Rubio	
31	MsC. Cristian Guillermo Quilumba Sánchez	
32	MsC. Edwin Javier González Estévez	
33	MsC. Wilson David Paz Poma	
34	MsC. Tania Alexandra Rea Hinojosa	
35	MsC. Liliana Belén Arias Garofalo	
36	MsC. Juan Fernando Díaz Araujo	
37	MsC. Numa Inain Gaibor Velasco	
38	Dr. Raúl Yungan Yungan	
39	Sr. Miguel Angel Estrella Sango	
40	Mgtr. Jaime Orlando Tamayo Portero	
41	Ing. Melany Alejandra Arcos Lomas	
42	Esp. Bayron Estuardo Ruiz Pasquel	
43	Mgs. Enrique David Mejía Burgos	

44	Ing. Leonardo Enrique Muñoz Olivo	
45	Sofía Nicole Montaña Aldaz	Técnico de Apoyo VI Congreso Académico Internacional de la Universidad Estatal de Bolívar (VI CAI)
46	Fátima del Rocío Núñez Aguiar	Programa de profesionalización vigente en la carrera de Comunicación.
47	Pilar Janeth Chávez Chacán	
48	Edgar Henry Albán Yáñez	
49	Valle Arellano Danilo Renato	
50	Coello Villa Mayra Cecilia	Programa de profesionalización vigente en la carrera de Educación Básica
51	Robalino Laje Leidy Estefanía	
52	Morales Escobar Omar Eduardo	
53	Valdiviezo Remache Martín Nicolás	
54	Betty Margoth Rivadeneira Castillo	CONSTRUYENDO ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLES Y PRODUCTIVOS
55	Quishpe Morocho Vanessa Pamela	Evaluación de documentos científicos presentados al comité editorial para garantizar el cumplimiento de las políticas editoriales institucionales
56	Orozco Salcedo Iván Marcelo	Revisión de citas bibliográficas de los documentos científicos presentados por el comité editorial
57	Suasnabas Pacheco Lenin Stalin	Análisis preliminar de los documentos científicos presentados al comité editorial para determinar la pertinencia y alineación del enfoque y alcance de las revistas de la Universidad Estatal de Bolívar
58	Edgar Lenin Bayas Romero	Programa de profesionalización vigente en la carrera de Sociología
59	José Luis Domínguez Caiza	
60	Rommel Sebastián Coba Torres	
61	Fernando Fredi Rea García	

3. Con la finalidad de cumplir con las responsabilidades del área administrativa, se procedió a realizar el control y gestión del personal que laboró en relación de dependencia en la Empresa Pública en el año 2025, realizando la gestión administrativa de (6) funcionarios de la entidad, como se detalla a continuación:

Item	Nombres	Cargo
1	MAXIMILIANO SEBASTIAN GALLMEIER JARAMILLO	Gerente General
2	MOREJON CHATA MAYRA JANETH	Coordinadora Administrativo financiera

3	JONATHAN RICARDO VISCARRA ESCOBAR	Director Administrativo
4	NARANJO RAMOS ALCIDES MAURICIO	Asesor Jurídico
5	CHRISTIAN TOMAS GUERRERO SANCHEZ	Coordinador de Educación Continua
6	FIAMA DOMÉNICA ALEGRÍA VELASCO	Asesora Jurídica

4. Con la finalidad de cumplir con las responsabilidades del área administrativa, se procedió a realizar el control y gestión del personal que laboró mediante la modalidad de contratación civil por servicios profesionales en la Empresa Pública en el año 2025, realizando la gestión administrativa de (12) informes previos a contrato de dichos profesionales en la entidad, como se detalla a continuación:

Item	Nombres	Objeto
1	Humberto Roque Sisalema Guzmán	Auxiliar de Servicios Truchas
2	Jaime Stephen Dávila Espinal	Auxiliar de Gestión Documental y Archivo
3	María Agusta Vallejo Remache	Analista de Gestión Productiva
4	Fiama Doménica Alegría Velasco	Asistente Jurídico
5	Iván Landivar García Ortega	Asistente Jurídico
6	Claudio Xavier Borja Saltos	Asistente de Tecnologías de la Información
7	Daniel Alexis Gavilanes Yáñez	Asistente Jurídico
8	Cristhian Paúl Chimbo Guano	Técnico de apoyo Profesionalización
9	Jossune Shirley Veloz Prado	Analista de Gestión Productiva
10	Diana Beatriz Jácome León	Asistente de contabilidad
11	Elizabeth Stephania Arellano Rivera	Técnico de apoyo Profesionalización
12	Geomayra Piedad Meléndez Carrasco	Asistente de Educación Continua

5. En función de la solicitud planteada por la Gerencia General de la Empresa Pública PROSERVI-UEB-EP, en la que solicita en resumen el trabajo realizado desde la Dirección Administrativa en procesos de contratación pública del año finalizado, me permito entregar cuadros detallados de los procesos realizados desde las fases preparatoria, pre contractual, contractual y evaluatoria de todos los procesos de contratación pública realizados como entidad; y su avance de ejecución según su avance, diferenciando el tipo de proceso de contratación pública realizado y en calidad de entidad contratista o proveedor del estado, como se detalla a continuación.

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>NO.</b>	<b>NOMBRE PROCESO</b>
1	ADQUISICIÓN DE DOS CARPAS PEGABLES METÁLICAS PARA LA CARRERA DE TERAPIA FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DEL SER HUMANO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
2	ADQUISICIÓN DE DOS NEGATOSCOPIOS LED DE DOS CUERPOS PARA EL USO DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE TERAPIA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
3	ADQUISICIÓN DE TRES PROYECTORES PARA LA DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
4	SERVICIO EXTERNO DE PRUEBAS Y ANÁLISIS MÉDICOS, PARA EL LABORATORIO CLÍNICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
5	ADQUISICIÓN DE SELLOS PARA LA UNIDAD DE SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
6	ADQUISICIÓN DE TOGAS Y BIRRETES PARA LOS EVENTOS DE INCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UEB, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 010-UEB-2025-EP-UEB, ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
7	CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA PUBLICIDAD PARA EL VI CONGRESO ACADÉMICO INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
8	CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL SERVICIO DE CORRECCIÓN SATELITAL VIA BANDA L RTX, PARA GNSS TRIMBLE DA2 CON SUSCRIPCIÓN DE 12 MESES, PRECISIÓN CENTIMÉTRICA
9	READECUACIÓN Y SERVICIO DE PINTURA DEL SALÓN PRINCIPAL DEL CENTRO DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES CENI DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
10	ADQUISICIÓN DE PASAJE AÉREO PARA AUXILIAR DOCENTE, EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR PARA PARTICIPAR DEL SEMINARIO DE TRABAJO EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE LA RED LATINOAMERICANA DE APOYO A FAMILIAS Y

	MENORES”, A DESARROLLARSE EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA-ESPAÑA
11	CONFECCIÓN DE ESTOLAS PARA LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS DE INCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UEB, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 010-UEB-2025-EP-UEB, ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
12	ADQUISICIÓN DE PORTATITULOS PARA LOS EVENTOS DE INCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UEB, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 010-UEB-2025-EP-UEB, ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
13	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES IMPRESOS Y SOUVENIRS PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LOS EVENTOS CIENTÍFICOS ORGANIZADOS POR EL VICERRECTORADO Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COPIADORA MP RICOH C5503, PARA LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DE SERVICIOS PROSERVI-UEB-EP
15	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, DISCO DURO Y UPS PARA LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DE SERVICIOS PROSERVI-UEB-EP
16	SERVICIO EXTERNO DE PRUEBAS Y ANÁLISIS MÉDICOS, PARA EL LABORATORIO CLÍNICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
17	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDITORIAL PARA LOS ARTÍCULOS PRESENTADOS COMO PONENCIAS EN EL XII CONGRESO INTERNACIONAL CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO (XII CTIE) Y EL III CONGRESO INTERNACIONAL DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (III CIVS) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**PROCESOS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

NO.	NOMBRE PROCESO	BENEFICIARIO	NO. ORDEN DE COMPRA
1	ADQUISICIÓN DE UN SCANNER PARA LA	REPYCOM CIA. LTDA	CE-20250002844909

	DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR		
2	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA E IMPRESIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE PRODUCCIÓN Y DE SERVICIOS PROSERVI-UEB-EP	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	Nro. CE-20250002844878
3		COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	Nro. CE-20250002844879
4		ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	Nro. CE-20250002844880
5		ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	Nro. CE-20250002844881
6		ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	Nro. CE-20250002844882
7		ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	Nro. CE-20250002844883

**PROCESO DE RÉGIMEN COMÚN Y ESPECIAL**

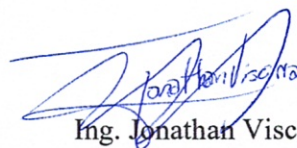
NO.	NOMBRE PROCESO
1	CONTRATACIÓN DE UNA EDITORIAL PARA EL VI CONGRESO ACADÉMICO INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

6. En función de colaborar en la gestión institucional planteada por la Gerencia General de la Empresa Pública PROSERVI-UEB-EP, enmarcada en producir recursos económicos desde distintas áreas específicas de negocio, me permito entregar cuadros detallados de participación, sin tomar en cuenta toda la ejecución documental elaborada para producir propuestas como proveedor del estado ecuatoriano, que no corresponde a ninguna función o atribución establecida en el estatuto de la institución, con la única finalidad de mejorar la situación de la Empresa se detalla a continuación el trabajo realizado y montos económicos de dichos proyectos.

No.	Objeto
1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL PREDIO NRO. 253177 Y ESTABLECIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE USO.
2	SERVICIO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL AÑO 2024 PARA LOS DOCENTES EN ÁREAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
3	CORPORACION ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, cuyo objeto de contratación es TRA SERVICIO DE CAPACITACIÓN AUDITOR LÍDER BASADO EN LA ISO 45001:2018
4	FORMACIÓN EN GUÍAS LOCALES DE TURISMO
5	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO 2025, DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
6	CORPORACION ELECTRICA DEL ECUADOR CELEC EP, cuyo objeto de contratación es TRA SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE CELEC EP TRANSELECTRIC, dirigida al personal de CELEC EP TRANSELECTIC
7	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CANNABIS Y OTRAS PLANTAS MEDICINALES; ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR, PROSERVI UEB EMPRESA PÚBLICA Y EARTH ALIVE CÍA LTDA.
8	CONSULTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA RENOVACIÓN DEL TITULO HABILITANTE PARA LOS SERVICIOS DE REGIMEN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO PARA LA RADIO UNIVERSIDAD 102.3 EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
9	CONTRATACIÓN DEL TALLER DEL PLAN DE IGUALDAD EN SUS EJES DE DISCAPACIDAD, GÉNERO, INTERCULTURALIDAD, MEDIO AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales Pertinentes.

Atentamente,



Ing. Jonathan Viscarra

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO PROSERVI-UEB-EP**

Código	Objeto
1	SERVICIOS DE CONSULTORIA DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE MEJORA DEL SERVIDOR PÚBLICO
2	SERVICIO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
3	CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ESTADO (CELEC) EN SU OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO EN LA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
4	FORMACIÓN EN CALIFICACIÓN DE TURISMO
5	CONTRATACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO DE ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA Y SERVICIO DE ASISTENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL ÁMBITO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE BOLÍVAR
6	CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ESTADO (CELEC) EN SU OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE CELEC EN TRANSFERENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CELEC EN TRANSFERENCIA
7	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CANNABIS Y OTRAS PLANTAS MEDICINALES EN LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE BOLÍVAR
8	CONSULTORIA Y ASESORIA TÉCNICA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA RENOVACIÓN DEL BIEN HABITANTE PARA LOS SERVICIOS DE REGISTRO GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO PARA LA RADIO UNIVERSIDAD EN EL MARCO DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE BOLÍVAR
9	CONTRATACIÓN DEL TALLER DE PLAN DE CALIDAD EN SUS DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DE BOLÍVAR

Particular queongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.  
Atentamente,

DIRECTOR ADMINISTRATIVO PROSERVITR-EP