Barranquilla, 12 de enero de 2022

INGENIERA
CAROLINA MONSALVE PABÓN
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA
Soledad - Atlántico Cordial

Saludo,

En respuesta a la comunicación proyectada por su despacho, por la cual se me hace extensiva la invitación a participar en el proceso contractual para el desarrollo del presente objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA"**, el cual lleva dentro de sí el desarrollo de las siguientes obligaciones:

Además de las condiciones técnicas mínimas exigidas del numeral No. 8 del presente estudio previo deberá cumplir con lo siguiente:

1. Apoyar en la recopilación, organización y reporte de información a los sistemas de Información para la Educación Superior y al Departamento de Prosperidad Social, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan.
2. Apoyar en la generación de reportes de las bases de datos del sistema de información institucional para la creación de informes estadísticos, medición de indicadores, y realización de seguimientos periódicos como apoyo a los procesos académicos y de bienestar en la Institución permitiendo con ello la detección de alertas tempranas para identificar el riesgo de abandono por estudiante.
3. Apoyar en la construcción de informes y seguimiento de la población beneficiada del programa Jóvenes en Acción, socialización de convocatorias, talleres y estados asignado por el Departamento de Prosperidad Social - DPS.
4. Apoyar en el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales del programa Generación E en los Componentes de Excelencia y Equidad identificados por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Apoyar en la consolidación de la información para la construcción del documento de análisis y seguimiento de la Estrategia de Matrícula Cero.
6. Realizar el análisis y construcción de la proyección académica cuatrimestral para primer ingreso y seguimiento de estudiantes antiguos.
7. Realizar la Estructuración de la proyección académica a nivel de módulos con el apoyo de las Facultades y las Unidades de Idiomas, Investigación, Extensión y Emprendimiento y Bienestar Institucional para definir horarios y recursos físicos.
8. Apoyar en la realización de evaluaciones del funcionamiento de los programas académicos con el fin de lograr una adecuada dotación de medios y recursos físicos, en procura del bienestar de la comunidad educativa.
9. Informar a líder del proceso de Planeación sobre la situación de la infraestructura física y necesidades específicas de dotación de espacios físicos.
10. Administrar el sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos.
11. Apoyar en la consolidación de información y generación de informes para reportes relacionados con la administración y uso de espacios físicos.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
13. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.
14. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
16. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.
17. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
18. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
19. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
20. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA
21. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
22. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.

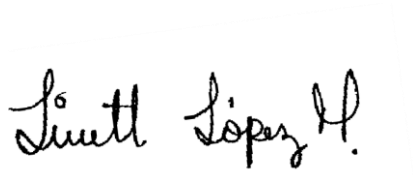
Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la Institución toda mi

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 incursa en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de los que trata el Decreto 777 de 1992; de igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

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

Atentamente,



LINETH ALICIA LOPEZ MARTINEZ
C.C. 22.589.445 de Barranquilla.