Barranquilla, 17 de enero de 2022

Respetado (a)
**SHIRLEY MARIA URDANETA CUESTA**
Vicerrectora de Extensión e Investigación

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 "E1112 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA". Y cuyo alcances es "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el proceso de proyectos especiales de la Institución Universitaria ITSA, con el fin de desarrollar actividades administrativas o academicas, para el fortalecimiento de las relaciones con los entes gubernamentales y demás entidades del Estado, de los proyectos que se encuentran en ejecución". El cual lleva dentro de sí el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en el proceso de proyectos especiales, en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto.

2. Apoyar en el proceso de proyectos especiales, en el desarrollo de actividades administrativas y académicas, según los procedimientos establecidos en el proceso.

3. Prestar apoyo en la aplicación de las pruebas de diagnostico inicial, de progreso y salida a las aulas focalizadas en el plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios público.

4. Apoyar en el inicio de actividades académicas del plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios públicos, entre las actividades se encuentra: a) Llamar a la instituciones educativas para solicitar horarios, b) Enviar a las instituciones educativas los docentes asignados, c) Solicitar el listado de estudiantes a las instituciones educativas que hacen parte del proyecto, d) Consolidar el listado de estudiantes de las aulas focalizadas.

5. Documentar el proceso académico desarrollado con los estudiantes conforme a las actividades académicas establecidas para el proyecto, entre estas evidencias como: registros multimedia, fotos, audios y el que se determine desde la coordinación académica.

6. Realizar seguimiento a las actividades académicas desarrolladas, en las que se contemplan asistencia a clases por parte del docente, reporte de las actividades realizadas en clase por el docente, entre otras.

7. Elaborar los informes de reporte de asistencia de los estudiantes por aula focalizada en el plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios públicos.

8. Actualizar la ficha técnica o caracterización por institución educativa, diseñada para el proyecto en el marco del plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios público.

9. Realizar visitas a las instituciones educativas para validar la actividades academicas realizadas por los profesores de las aulas focalizadas en el plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios públicos.

10. Elaborar informes de los resultados de las observaciones de las aulas focalizadas en el plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios públicos.

11. Apoyar en las convocatorias a profesores de acuerdo con los requerimientos establecidos en el plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios público.

12. Apoyar a la coordinación de seguimiento en la elaboración de los informes solicitados en en el marco de ejecución del plan de formación unstoppable kids, dentro del marco del proyecto implementación del plan de bilingüismo en colegios públicos.

13. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.

14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

16. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA.

17. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato.

18. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.

19. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

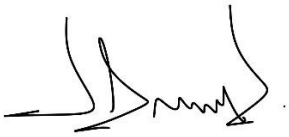
20. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

21. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le corresponda

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.

Atentamente,



**JULIETH STEFANY SEVERICHE JIMENEZ**
C.C. No. 1.129.574.221 de Barranquilla