**Fecha de la Reunión**

| DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 25 | ENERO | 2022 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 078-2022 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de servicios |
| **VALOR DE CONTRATO** | 33.960.500,00 |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | A partir del 25 de enero de 2022 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | A partir del 25 de enero del 2022 hasta el 30 de noviembre del 2022 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30 de noviembre del 2022 |
| **SUPERVISOR ETITC** | Decano Facultad de Mecatrónica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – Henry Alberto Jinete Márquez |

## 2. PARTICIPANTES

| 2.1 ASISTENTES | 2.2 AUSENTES |
|---|---|
| Decano Facultad de Mecatrónica de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – Henry Alberto Jinete Márquez y profesional de apoyo a la decanatura de mecatrónica – Andrea Marcela Escobar Hernández. | N/A |

| 2.3 INVITADOS |
|---|
| N/A |

| 2.4 OBSERVACIONES |
|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LA PLATAFORMA ACADEMUSOFT, GESTIONAR EL FORMATO DES-FO-01 Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS A UNA OPERATIVIDAD EFICIENTE DE LA DECANATURA DE DE LA DECANATURA DE MECATRÓNICA DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL. |

| Hora de Inicio | 2:40 | PM | OBSERVACIONES: | |
|---|---|---|---|---|

## 3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

**3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)**

Se reúnen para aclarar las obligaciones generales y especificas del contrato por prestación de servicios para cumplir con todos los requerimientos de la facultad de mecatrónica:

1. Presentar Plan de Trabajo
2. Suscribir acta de inicio
3. Apoyar las actividades para que la Facultad de Mecatrónica, responda oportunamente por las solicitudes realizadas por estudiantes como: reintegros, homologaciones, validaciones, transferencias (internas y externas) y aplazamiento de semestre, entre otras.
4. Vincular a los profesores de cada asignatura en la plataforma de Academusoft.
5. Seguimiento al reporte de calificaciones registrada por los profesores en cada cohorte en Academusoft.
6. Gestionar con los profesores el formato *DES-FO-01 Plan de Trabajo Docentes*
7. Gestionar con los profesores la realización de la Autoevaluación en Academusoft.
8. Diligenciar trimestralmente el formato
9. Apoyar la revisión de las listas de estudiantes admitidos y no admitidos en Cambio de Ciclo de los programas de la Facultad.
10. Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en el proceso de inscripción de asignaturas y solicitudes académicas estudiantiles.
11. Apoyar la elaboración de los documentos, estadísticas e indicadores propios de la Facultad.
12. Apoyar a la decanatura con el seguimiento a los convenios interinstitucionales a cargo de la Facultad.
13. Apoyar a la Facultad de Mecatrónica en la continuidad de los tramites de los trabajos de grado, en sus diversas modalidades.
14. Apoyar y asistir al decano en las funciones de la facultad, establecidas en los estatutos y reglamentos, compartir y salvaguardar la información asociada para el cumplimiento del objeto del contrato.

## 4. ANEXOS

- Acta inicio contrato

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

| **Hora de finalización** | **3:30** | **PM** | **Observaciones** | |
|---|---|---|---|---|

En Constancia firman:

| | |
|---|---|
| Henry Alberto Jinete Márquez | Andrea Marcela Escobar Hernández |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | **CONTRATISTA** |