Barranquilla, 07 de julio de 2022

Respetado (a)
FLOR ELIANA OLIVO GUERRERO
Profesional Especializado Responsable de Proyectos Especiales

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 "E1111 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 académicas, 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. Impartir la formación encomendada en los horarios y grupos asignados en el proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación. 2.Llevar el registro de asistencia de los estudiantes en los formatos establecidos y entregarlos en los tiempos solicitados dentro del proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación. 3. Organizar, planear, programar y ejecutar actividades académicas y demás actividades inherentes a las áreas del conocimiento, atendiendo a las directrices correspondientes en el proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación. 4. Desempeñar las actividades curriculares con eficiencia calidad y profesionalismo además de medir y retroalimentar permanentemente el desempeño alcanzado por los estudiantes en su proceso formativo, con el fin de establecer planes de mejoramiento para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. 5.Apoyar las actividades de seguimiento, identificando y reportando los estudiantes que requieran asesoría académica y psicológica en el proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación. 6. Diligenciar los reportes de notas y asistencia de los grupos asignados, en los formatos y sistemas de información establecidos para tal fin. 7. Entregar al finalizar las actividades académicas con el grupo asignados los reportes de notas y asistencias de los estudiantes atendidos. 8. Apoyar las actividades de bienestar establecidas en el proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación. 9. Apoyar al proyecto fortalecimiento y continuidad de la doble titulación, en la atención y orientación a los estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto. 10. Apoyar y cumplir con labores administrativas asignadas en el proceso de proyectos especiales.

11. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 13. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 14. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato. 16. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. 17. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 18. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 19. 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,



LISSETTE LUCIA CORTES VELASQUEZ
C.C. No. 32777409 de Barranquilla