

Bucaramanga, 11 de julio de 2025

Doctor  
**ALBERTO SERRANO ACEVEDO**  
Vicerrector Académico  
Unidades Tecnológicas de Santander  
Bucaramanga

De acuerdo con la Resolución No. 02-476 del 01 de junio de 2017, Por la cual se conforman grupos internos de trabajo y se asignan a las oficinas de las Unidades Tecnológicas de Santander, el Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas son los encargados de Apoyar la gestión curricular, de investigación, extensión, proyección social de los diferentes programas académicos, programando y coordinando la enseñanza de las asignaturas de una segunda lengua. Responder a las necesidades de la comunidad por medio del desarrollo e implementación de competencias comunicativas en una segunda lengua, ofreciendo a jóvenes y adultos, la oportunidad de ser partícipes de un intercambio cultural y la generación de nuevos conocimientos sin barreras lingüísticas. Desarrollar estrategias de acompañamiento al estudio en tiempo independiente de los estudiantes. Prestar servicios de tutoría presencial, individual o grupal, y brindar apoyo permanente a los estudiantes matriculados en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje autónomo o independiente. Fomentar la investigación propia y apoyar las actividades e iniciativas de investigaciones interdisciplinarias. Establecer vínculos académicos afines a nivel nacional e internacional, con el objetivo de incentivar el intercambio científico y cultural. Apoyar los procesos de selección, evaluación y capacitación docente. Participar de forma activa, en los diferentes comités de la institución, Controlar y dar seguimiento a los profesores adscritos a su departamento, con la finalidad de cumplir con las funciones y reglamentos institucionales establecidos. Elaborar el reporte de la nómina docente, acorde con el cumplimiento de las actividades académicas. Resolver como conducto regular, las observaciones, peticiones y quejas de estudiantes y docentes, en lo pertinente a su departamento. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades de registro calificado, autoevaluación y acreditación de programas académicos, para el cumplimiento de la normatividad vigente. Informar oportunamente las novedades de los docentes vinculados y demás situaciones académico-administrativas ante la Vicerrectoría Académica.

Teniendo en cuenta la proyección y el crecimiento que ha tenido la Institución en los últimos años en todos sus aspectos, además de la magnitud de los procesos que las Unidades Tecnológicas de Santander requiere ejecutar en la gestión Académico-Administrativa propuesta para el año 2025, el Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas evidencian la insuficiencia de la planta de personal para cumplir dicha actividad relacionada con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los departamentos, que le corresponden.

Teniendo en cuenta que los contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas, finalizaron el 20 de junio de 2025, y que en el momento se requiere quien ejecute dichas actividades, se hace necesario realizar un contrato para suplir la necesidad que se presenta.

De conformidad con lo anterior, en forma respetuosa me dirijo a usted, con el fin de manifestarle la necesidad del Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas, de contratar a una persona natural que tenga los conocimientos y/o experiencia en offimatica, archivo documental, atención al público, áreas administrativas o afines, necesarios a fin de que apoye las gestiones que en cumplimiento de sus fines legales e institucionales tiene a su cargo el Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas adscritos a la Vicerrectoría Académica de las Unidades Tecnológicas de Santander en el apoyo a la gestión académico/administrativa en las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo administrativo a la gestión de los Departamentos de Humanidades e Idiomas de la Institución de manera personal y telefonica;
2. Recepcionar, tramitar y archivar según las normas vigentes la correspondencia recibida y despachada de los Departamentos de Humanidades e idiomas;
3. Mantener contacto y comunicación abierta con los docentes y Administrativos del Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas y otras coordinaciones académicas en aras de favorecer el normal desarrollo de las actividades del departamento;
4. Hacer acompañamiento al desarrollo de los horarios por parte de los docentes a fin de cumplir efectivamente con lo estipulado en el calendario académico de la institución;
5. Comunicar permanentemente a los docentes los diferentes asuntos administrativos que debe diligenciar y entregar al departamento;
6. Asesorar a estudiantes y docentes de las Unidades Tecnológicas de Santander en las actividades que lo requieran referentes a los pensum de la Institución con los que los Departamentos de Humanidades e Idiomas, tengan injerencia;
7. Proyección de los oficios requeridos por los Grupos Departamentos de Humanidades e Idiomas;
8. Manejo en el programa de exyre y academusoft;
9. Atención a los usuarios internos y externos de la comunidad Uteista;
10. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

Agradezco la atención prestada y su valiosa colaboración.

Atentamente,



**JESÚS VARGAS DÍAZ**  
Coordinador Grupo Departamento de Humanidades e Idiomas  
Unidades Tecnológicas de Santander