

Villavicencio, Meta, 05 de mayo de 2022

Señor(a)

ORIANA CLAVIJO SILVA

C.C. N°.35,264,437 de Villavicencio

Contratista

Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-183 –CT-019- DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Contador (a) Público como Coordinador Técnico del proyecto de inversión **“DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META”**, BPIN 2021000100183, me permito comunicarle que he sido designada como supervisora , en calidad de ordenadora del gasto , en el cual adquiero las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y las consignadas específicamente en el alcance del objeto contractual:

1. Acompañar planeación del proyecto y realizar planteamientos técnicos para la estructuración de la programación inicial y el plan operativo del proyecto
2. Establecer las condiciones, requerimientos y condiciones técnicas dentro de los procesos de contratación que se realicen en el proyecto
3. Establecer y definir metas dentro de los contratos establecidos en el proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto y el cumplimiento de los objetivo
4. Realizar el monitoreo y control de la ejecución técnica de los contratos, asegurando la calidad, el cumplimiento metodológico y las metas del proyecto.
5. Coordinar el apoyo técnico desde el proyecto a los contratistas que aseguren el cumplimiento de las actividades y el aprovechamiento de los recursos dentro del proyecto
6. Coordinar, medir y guiar el trabajo del equipo técnico del proyecto
7. Realizar el seguimiento mensual de los avances del proyecto, en Gesproy y el índice de gestión de proyectos.

8. Realizar la presentación mensual de informes y avance técnico de todo el proyecto antes del día 3 de cada mes a la gerencia del proyecto.
9. Velando por el cumplimiento de las metas establecidas en el documento técnico, MGA, plan operativo y presupuesto del proyecto.
10. Apoyar los procesos de ajuste técnico que requiera el proyecto, cuando se trate tipologías establecidas en marco en los manuales, procesos y requisitos vigentes establecidos por el supervisor.
11. Acompañar, preparar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS) y la gerencia del proyecto para la planificación, control, ejecución, evaluación y comunicación.
12. Realizar supervisión de los contratos establecidos por la gerencia del proyecto, documentando el avance, informes mensuales y entregables.
13. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
14. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
15. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,



MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal UP HOLDING S.A.S