

Villavicencio, Meta, 05 de abril de 2022

Señor(a)
ANDRES LEONARDO CHACON GONZALEZ
C.C. No 1.018.452.448
Contratista

Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-183 –CT-017- DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero(a) Industrial para ejercer las actividades de 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. Coordinar las actividades relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación de
2. contratos derivados del proyecto.
3. Analizar y coordinar la ejecución contractual del proyecto, de conformidad con las actividades
4. del documento técnico y rubros aprobados en el presupuesto del proyecto.
5. Desarrollar herramientas encaminadas para apoyar la adecuada ejecución de los procesos
6. de contratación del proyecto de inversión.
7. Adoptar las decisiones jurídicas y contractuales necesarias durante el plazo de la ejecución
8. del proyecto.
9. Apoyar los trámites de ajustes y solicitudes cambio de acuerdo a la Disposiciones generales
10. para la inversión de proyectos de inversión expedido por el SGR.
11. Acompañar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la
12. supervisión del proyecto de inversión (MINCIENCIAS) para la socialización de gestión jurídica

13. y contractual del mismo en los casos que sea requerido.
14. Asesorar y apoyar a las demás áreas del proyecto cuando estas así lo requieran.
15. Realizar funciones administrativas relacionadas en el ejercicio de su actividad, mantener el archivo físico y digital de los contratos verificados y concordantes. Realización o verificación de cargue al SECOP de los contratos (3) días después de legalizados.
16. Realización del informe de ejecución y seguimiento a contratos los primeros días de cada mes
17. Realizar seguimiento y control a todos los procesos contractuales a su cargo, informando de fechas próximas de terminación o eventualidades de procesos contractuales de manera mensuales.
18. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo a las obligaciones contractuales para el pago.
19. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y Arl durante la ejecución de contrato.

Atentamente,



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



contacto@upholding.co

Cl. 24 #32-08

(571) 2186296



www.upholding.co