Gobernación de Cundinamarca

Bogotá, D.C., 11 de Mayo de 2026.

Ingeniera:
VIVIANA MARCELA GARZÓN LUNA
Contratista
Secretaria de Ciencia, Tecnología e Innovación
Gobernación de Cundinamarca

Asunto: Designación delegación para el Comité Técnico, dentro del Convenio Interadministrativo No. **SCTEI-CD-CC-044-2026**, suscrito entre el Departamento de Cundinamarca - Secretaria de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito.

Cordial Saludo,

Por medio del presente, me permito comunicarle que ha sido delegado como miembro del comité técnico del Convenio Interadministrativo No. **SCTEI-CD-CC-044-2026**, suscrito entre el Departamento de Cundinamarca- Secretaria de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito, Cuyo objeto es: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS ENTRE LAS PARTES, CON EL FIN DE DISEÑAR, DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y TRANSFERIR UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y DE TIC, BASADA EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS MULTIMODAL, ADAPTATIVO Y MULTIPLATAFORMA,EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CON BPIN NO.2012000100144 DENOMINADO "INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CON EL FIN DE MEJORAR TODO EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA CENTRO".**

Las funciones del Comité Técnico son las siguientes:

1. Reunirse de manera ordinaria cada tres meses, o de manera extraordinaria cuando alguno de los miembros del comité convoque, dejando constancia de todas sus decisiones y responsabilizándose de ellas mediante actas numeradas en forma consecutiva y cronológica.
2. A propuesta de **LA UNIVERSIDAD**, previa revisión de la Supervisión, revisar y recomendar la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) de las actividades objeto de este convenio, para cargue en GESPROY y seguimiento a las actividades objeto del convenio, así como recomendar los cambios que requiera en su ejecución.
3. Aprobar el equipo de trabajo definido para la ejecución del Convenio conforme a los perfiles sugeridos por **LA UNIVERSIDAD**, así como aprobar la adquisición de obras, bienes y demás servicios requeridos, contando con las evidencias respectivas.
4. Reunirse con la periodicidad requerida entre **LAS PARTES** para la ejecución del Convenio.
5. Realizar el seguimiento de los recursos puestos a disposición del objeto del Convenio, aportados por **LAS PARTES**.

6. Resolver las consultas que se formulen y hacer las observaciones que juzguen convenientes.
7. Hacer seguimiento al POA vigente y, en función de las alertas del mismo, solicitar la información técnica o financiera necesaria para realizar adecuado seguimiento a las actividades objeto de este Convenio y emitir las recomendaciones pertinentes al Comité Directivo para la adecuada marcha de las actividades objeto del convenio.
8. Recomendar la participación y recibir concepto técnico de especialistas en los temas que requieran las actividades objeto de este convenio.
9. Recomendar la toma de acciones técnicas, financieras o jurídicas para evitar desviaciones en la programación de las actividades objeto de este convenio (POA), o bien tomar acciones correctivas pertinentes de forma oportuna para garantizar su continuidad y cabal culminación.
10. Previa revisión de la Supervisión del DEPARTAMENTO, estudiar y recomendar la aprobación de los entregables y el trámite de los desembolsos establecidos en este convenio.
11. Actuar como instancia de control de riesgos operativos de las actividades del proyecto objeto de este convenio y espacio de arreglo directo de cara a las diferencias que se presenten en ejecución del mismo.
12. Evaluar los resultados obtenidos en las diferentes actividades derivadas del Convenio.

En consecuencia, le solicito participar en representación del suscrito en dicho Comité, según las citaciones que se vayan generando al interior de dicho convenio.

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente

HJALMAR ARTURO MELO ROMÁN
Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Departamento de Cundinamarca.

Proyecto: Viviana Marcela Garzón Luna-Contratista SCTeI
Revisó: Magda Karina Gutierrez Navarrete- Supervisor SCTeI
Revisó y Aprobó: Diana Cabrera Tibaquira – Asesor SCTeI