

Quibdó, chocó, junio 04 de 2021.

Doctora  
**MARISOL CARANTON AGUDELO**  
Gerente Proyecto EDUCATEC  
CODIGO BPIN 2020000100628

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 03 DE 2021.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “Contratar los servicios profesionales de un contador público para ejercer las actividades de coordinador administrativo del proyecto de inversión DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE CTEI PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, MEDIANTE USO DE TIC EN INSTITUCIONES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ CON CODIGO BPIN 2020000100628”, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del mismo, dicha labor se desarrollara de conformidad a los articulo 83 y 84 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen su labor consistirá:

1. Informar al contratista sobre el inicio de la ejecución del contrato siempre y cuando este cumpla con los requisitos en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento frente al pago del sistema de seguridad social integral.
4. Informar al área jurídica los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el contrato.
5. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del contrato, informando oportunamente y durante el término de ejecución al área jurídica sobre cualquier situación de irregularidad, deficiente cumplimiento con la debida sustentación a fin de que se imponga los correctivos o sanciones a que haya lugar.

6. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a **UP HOLDING SAS** sobre la conveniencia de las prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
7. Remitir al área jurídica copia de todas la comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en desarrollo del contrato.
8. Informar al área jurídica cualquier, cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas en el contrato, a fin de que se estudien y proyecten los actos respectivos para firmas de las partes.
9. Realizar el informe mensual de supervisión en donde se indique el estado de ejecución y el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista.

Atentamente,



**Martín Agudelo Carantón**

C.C N° 1.053.860.433

Representante Legal

Up Holding S.A.S

Quibdó, Chocó , junio 04 de 2021.

Señor(a)  
**VERONICA YALILA BRITTO MORALES**  
C.C. No. 49.607.670  
Ciudad.

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 03 DE 2021.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: “Contratar los servicios profesionales de un contador público para ejercer las actividades de coordinador administrativo del proyecto de inversión DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE CTEI PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, MEDIANTE USO DE TIC EN INSTITUCIONES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ CON CODIGO BPIN 2020000100628 ”, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la doctora **MARISOL CARANTON AGUDELO**, Gerente del proyecto en mención, en el cual adquiere 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, ejecutar y controlar las actividades administrativas necesarias para el normal funcionamiento del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2020000100628.
2. Procesar y canalizar debidamente la documentación requerida y los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto teniendo en cuenta el MGA, documento técnico, plan operativo y presupuesto del proyecto
3. Revisar, controlar y supervisar las operaciones en materia administrativa, contable y financiera del proyecto de inversión.

4. Realizar, presentar y socializar mensualmente el informe financiero y contable del proyecto de inversión a la gerencia del mismo.
5. Realizar, Presentar y socializar mensualmente a la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS), el informe financiero y contable, teniendo en cuenta el MGA, documento técnico, plan operativo y presupuesto del proyecto.
6. Realizar, presentar y socializar mensualmente los informes de financieros del SPGR, así como la validación de pagos del proyecto.
7. Acompañar las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión (MINCIENCIAS) para la socialización de gestión administrativa, financiera y contable del mismo.
8. Coordinar el equipo administrativo del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2020000100628.
9. Documentar, gestionar y radicar los cambios del proyecto ante la supervisión previa validación de la gerencia.
10. Realizar el apoyo, gestión y actualización en el sistema de GESPROY para el reporte de avance administrativo del proyecto mensualmente.
11. Acompañar los procesos de gestión de recursos humanos, pagos y archivo de documentos administrativos.
12. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo a las obligaciones contractuales para el pago.
13. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y Arl durante la ejecución del contrato.
14. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,



**Martín Agudelo Carantón**  
C.C N° 1.053.860.433  
Representante Legal  
Up Holding S.A.S