

Neiva, Huila, 19 de noviembre de 2022.

Señor

CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

C.C N° 86076748 de Villavicencio

Coordinador Departamental

Proyecto BPIN 2021000100235”

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-235-CT 043 DE 2022

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS ESPECIALIZADO EN ÁREAS SOCIALES O AFINES PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE DINAMIZADOR MUNICIPAL EN MARCO DEL PROYECTO “**FORTALECIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE IMPLEMENTEN LA JORNADA ÚNICA MEDIANTE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO PARA DESARROLLAR CAPACIDADES Y HABILIDADES EN CTEI EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA, BPIN 2021000100235**”, 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, adicioneen 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,



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



Neiva, Huila, 19 de noviembre de 2022.

Señor(a)
MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO
C.C. No. 1.075.261.081 de Neiva
Ciudad.

Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-235-CT-043 DE 2022

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS ESPECIALIZADO EN ÁREAS SOCIALES O AFINES PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE DINAMIZADOR MUNICIPAL EN MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE IMPLEMENTEN LA JORNADA ÚNICA MEDIANTE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO PARA DESARROLLAR CAPACIDADES Y HABILIDADES EN CTEI EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA, BPIN 2021000100235”** me permito comunicarle que se designó como supervisor del contrato al señor **CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES**, identificado con C.C. N.º 86076748 de Villavicencio, en calidad de gerente de proyecto, 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. Convocar a los rectores, coordinadores, docentes y comunidad educativa de los municipios que hacen parte del proyecto (Agrado, Aipe, Campoalegre, Garzón, Gigante, Guadalupe, Isnos, La Argentina, La Plata, Rivera, San Agustín, Timaná).
2. Apoyar en la coordinación de tareas a los dinamizadores del proyecto.
3. Realizar la estructuración en la definición de alcance, tiempo, calidad y costo del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2021000100235.
4. Coordinar la ejecución técnica del proyecto teniendo en cuenta las labores de las personas en los municipios a intervenir y asignación de metas a los enlaces regionales establecidas en el documento técnico, MGA, y plan operativo del proyecto de inversión con código BPIN 2020000100235.



5. Coordinar el equipo operativo del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2020000100235.
6. Coordinar la ejecución y control de las actividades técnicas del proyecto establecidas en el documento técnico, MGA, y plan operativo del proyecto de inversión con código BPIN 2020000100235.
7. Realizar la presentación mensual de informes técnicos y avances del proyecto velando por el cumplimiento de las metas establecidas en el documento técnico, MGA, plan operativo y presupuesto del proyecto de inversión con código BPIN 2020000100235 a la gerencia y supervisión (Minciencias) del mismo.
8. Apoyar los procesos de ajuste técnico que requiera el proyecto de inversión con código BPIN 2020000100235 a la gerencia y supervisión (Minciencias), cuando se trate tipologías establecidas en marco del acuerdo 045 de 2017, expedida por el SGR.
9. Coordinar la elaboración de formatos y planeación de las diferentes actividades del proyecto.
10. Realizar tareas de acompañamiento de investigaciones de los docentes, estudiantes que participan en las diferentes actividades del proyecto en las 61 instituciones.
11. Presentar los medios de verificación, el cumplimiento de objetivos del proyecto.
12. Sistematizar informes, entregar informes y pedir al equipo administrativo la documentación del proyecto listados de control de tareas y participación de los participantes en el proyecto.
13. Legalizar soportes e informes ordenados y siguiendo los parámetros administrativos, contables de acuerdo con los lineamientos del proyecto
14. Acompañar en la orientación del equipo de trabajo, evaluar desempeños y atender dificultades informando y planeando con la coordinación departamental del proyecto.
15. Soportar las actividades técnicas de equipo y software y las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
16. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo a las obligaciones contractuales para el pago.
17. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
18. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,



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

