

Neiva, Huila, 15 de noviembre de 2022.

Señor

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ ALVARADO

C.C. No. 1.075.261.081

Dinamizador Municipal

Proyecto BPIN 2021000100235”

ASUNTO: NOTIFICACIÓN CONTRATO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS **SGR-CT-235** N° 019 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **“CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, OPERACIÓN, INSTALACIÓN Y ALOJAMIENTO DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL QUE CONTENGA UN ENTORNO GAMIFICADO PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA, JUNTO A LA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA VIRTUAL DE ENTRENAMIENTO, PARA EL TRABAJO AUTÓNOMO (CONTENIDO DIGITAL); ASÍ COMO, LA FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO A LOS DOCENTES EN HABILIDADES CIENTÍFICAS Y DIDÁCTICAS CON EL FIN DE FORTALECER LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE IMPLEMENTAN LA JORNADA ÚNICA MEDIANTE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO PARA DESARROLLAR LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES EN CTEI DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.”BPIN 2021000100235”**, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisora 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, adicione 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



contacto@upholding.co

Cl. 24 #32-08

(571) 2186296



www.upholding.co