

Chocó, Quibdó, 16 de enero de 2023.

Señor(a)
JULIAN DAVID BERMUDEZ SALAZAR
C.C No. 16.070.182. de Manizales
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 052 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA EMPRESARIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA, PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE GERENTE PARA LA FASE DE CIERRE 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 asumí la supervisión del contrato en mención, 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. Cumplimiento de mínimo el 80% en el índice de evaluación del ejecutor en el proyecto en el cual gerencie.
2. Cumplimiento de la programación aprobada, POA, presupuesto y tiempo asignado en el proyecto, cualquier modificación debe ser validada por comité técnico y representante legal, así mismo cualquier modificación debe ser aprobada por la supervisión del proyecto.
3. Velar por el cumplimiento y la eficiencia en costo de las actividades a desarrollar.
4. Garantizar el cumplimiento de los cronogramas de contratación y la matriz de adquisiciones, así mismo velar por el cumplimiento de las responsabilidades del comité de evaluación de los

procesos contractuales en el tiempo y calidad, de acuerdo a lo estipulado en el cronograma y en los pliegos.

5. Presentar informe mensual a Minciencias antes del 5 de cada mes, envío de órdenes de pago antes del 10 de cada mes y reporte en GESPROY antes del 15 de cada mes, previamente verificada y validada la información a enviar al supervisor o cargar en Gesproy.
6. Realizar el comité técnico directivo con los cooperantes como mínimo cada 02 meses después de la aprobación del proyecto, dejar acta de la reunión y realizar seguimiento a compromisos.
7. Realizar una vez al mes comité técnico con la gerencia general presentando informe de avance técnico, financiero y administrativo del proyecto del 11 al 14 de cada mes.
8. Garantizar la veracidad y confiabilidad de la información a reportada en el GESPROY, como corresponsabilidad de la aprobación de la información que recae sobre el representante legal con cada cargue.
9. Gestionar oportunamente la contrapartida de los cooperantes y reportarla en los informes mensuales y Gesproy.
10. Coordinar la estrategia de comunicación del proyecto, incluyendo el diseño de la estrategia, implementación, medición de resultados y la evaluación del impacto de la misma, para evaluar las mejoras pertinentes. Ser el canal de comunicación con los medios de comunicación externos en igualdad de condiciones que los demás cooperantes y el canal de comunicación interno.
11. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
12. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
13. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
14. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,

Marisol Carantón

MARISOL CARANTÓN AGUDELO

Representante Legal y Supervisora..

UP HOLDING S.A.S