

Neiva, Huila, 01 de febrero de 2023.

Señor

**ANDRES LEONARDO CHACÓN GONZALEZ**

C.C 1.018.452.448 de Bogotá

Coordinador Departamental

Proyecto BPIN 2021000100235”

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-CT-235-N°46 DE 2023**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Licenciada en Educación con Énfasis en Educación Especial, y experiencia en innovación, para ejercer las actividades de jurado de preselección 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, 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.



[www.upholding.co](http://www.upholding.co) • [contacto@upholding.co](mailto:contacto@upholding.co)

Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá

Tel: 601 9260567

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*

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



Neiva, Huila, 01 de febrero de 2023.

Señor(a)  
**NATALIA MARTINEZ AGUILERA**  
C.C N.º 52.738.937 de Bogotá  
Ciudad.

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-235 -CT N° 46 DE 2023**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Licenciada en Educación con Énfasis en Educación Especial, y experiencia en innovación, para ejercer las actividades de jurado de preselección 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 a la **Dr. ANDRES LEONARDO CHACÓN GONZALEZ**, identificada con C.C. No. 1.018.452.448 de Bogotá, en calidad de Coordinador Departamental 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. Presentar propuesta de evaluación de proyectos de investigación escolar.
2. Evaluar propuestas de investigación escolar, tanto a nivel cualitativo como cuantitativo, que les permitan a los grupos de investigación fortalecer sus proyectos.
3. Presentar un informe que contenga análisis de los proyectos evaluados, a fin que permita plantear una estrategia de mejoramiento a la metodología de investigación para las instituciones; este debe incluir instrumentos que consoliden los resultados del proceso, aprendizajes y propuestas.
4. Participar en las actividades de planeación colectiva desarrolladas por el equipo técnico departamental del proyecto.
5. Apoyar la elaboración de formatos y planeación de las diferentes actividades del proyecto.
6. Presentar los medios de verificación, el cumplimiento de objetivos del proyecto.
7. Realizar funciones administrativas relacionadas en el ejercicio de su actividad.
8. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
9. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
10. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
11. Desarrollar 2 encuentros mensuales de manera virtual con los docentes para desarrollar capacidades de investigación desde el aula de clase.



 **Entregables:**

- Informe de evaluación de los proyectos de investigación asignados.
- Base de datos de proyectos de investigación evaluados.
- Propuestas de mejoras de los proyectos evaluados.
- Estrategias de mejoramiento a metodologías de investigación formativa.
- Informe de 2 encuentros de formación docente para el fortalecimiento de las habilidades y capacidades investigativas.

Atentamente,



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

