



Mitú, Vaupés, 12 de septiembre de 2023.

Señora

LEIDY VIVIANA PÉREZ IBARRA

C.C N° 1.121.864.333 Villavicencio

Coordinador de Proyecto.

Proyecto BPIN 2022000100135

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 26 DE 2023.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA CON ESPECIALIZACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA COMO ASESOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135**”, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del mismo, dicha labor se desarrollara de conformidad a los artículos 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,



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



Mitú, Vaupés, 12 de septiembre de 2023.

Señora
LEONEL RICARDO MARTINEZ LEZAMA
C.C N° 79.047.832 De Bogotá
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N°26 DE 2023.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA CON ESPECIALIZACION EN DOCENCIA UNIVERSITARIA COMO ASESOR TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135**”, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la Sra. **LEIDY VIVIANA PÉREZ IBARRA**, identificado C.C N° 1.121.864.333 Villavicencio, en calidad de Coordinador Técnico, 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. Acompañar el proceso de inscripción de los interesados en la formación en innovación empresarial y herramientas de innovación, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de postulación.
2. Acompañar a las entidades en la realización de sus diagnósticos de innovación para los matriculados en el diplomado de innovación empresarial, mínimo 25 diagnósticos.
3. Atender y solucionar las inquietudes de índole técnico y procedimental de los postulantes y/o beneficiarios del programa de innovación empresarial, que sean requeridas para la aplicación de las herramientas y metodologías enseñadas.
4. Acompañar las actividades de un grupo del diplomado que le sea asignado por la coordinación técnica del proyecto, en el cual se realizará el acompañamiento a los facilitadores para que ellos a su vez acompañen a las empresas participantes y monitoreen las tareas y el trabajo autónomo de los participantes, donde el grupo a cargo deberá presentar los perfiles de proyectos que son obligatorios para su graduación.
5. Validar las inscripciones y matriculas con el cumplimiento del 100% de los requisitos y validar el archivar de manera física y virtual en la carpeta correspondiente, del grupo asignado.



6. Apoyar la supervisión técnica de los contratos o ejecuciones directas de bienes y servicios designadas por UP HOLDING SAS , en los casos que sea necesario en el cual deberán apoyar los informes técnicos de supervisión.
7. Orientar al beneficiario en innovación empresarial, realizando acompañamiento, seguimiento y control técnico virtual y presencial a los perfiles de proyectos del grupo asignado
8. Informar las acciones de mejora al coordinador técnico relacionadas a la ejecución directa de bienes y servicios que realice el ejecutor del proyecto en marco del decreto 625 de 2022 para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas en el diplomado después de cada sesión y de manera oportuna.
9. Validar la satisfacción y comprensión de los temas dictados por parte de los participantes.
10. Realizar un check list antes de cada evento por el grupo el cual es responsable, verificando las condiciones del espacio y el cumplimiento de requisitos 1 hora previa a cada evento.
11. Apoyar en la estructuración de informes de avance a la ejecución del proyecto como apoyo a la supervisión del coordinador técnico.
12. Apoyar la supervisión de los procesos designados, en los casos que sea necesario en el cual deberán adelantar los informes técnicos.
13. Realizar el correcto archivo documental físico y digital en la plataforma Drive de las actividades del proyecto, así como los demás documentos asignados y emanados de la ejecución del proyecto, conforme a directrices de archivo.
14. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
15. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
16. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

ENTREGABLES

1. Informe de seguimiento y acompañamiento técnico a mínimo 25 empresas del sector productivo beneficiadas para la fase de formación (Actas, formatos, registros y demás soportes).
2. Informe de acompañamiento técnico a mínimo 8 facilitadores beneficiados para la fase de formación (Actas, formatos, registros y demás soportes).
3. Apoyo en la elaboración de los informes de supervisión cuando este sea designado.

Atentamente,



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

