

Villavicencio, Meta, 01 de marzo de 2022.

Señor(a)
YULY KATHERIN HURTADO CASTAÑEDA
C.C. 1.026.291.379 de Bogotá
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-CT-183 -09 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Economista (a) para ejercer las actividades de Profesional de Informes Integrales del proyecto de inversión **“DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META, BPIN 2021000100183**”, me permito comunicarle que se designó como supervisor del contrato al Dr. **MAURICIO ORJUELA RIVEROS**, identificado con C.C. N° 79.976.688 de Bogotá, 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. Realizar el manejo de los aplicativos GESPROY, SGPR y SECOP II del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100183.
2. Realización de reporte en GESPROY con la previa validación de informes de avance técnico, financiero y legal con los responsables, auditando la documentación que soporta el informe.
3. Realizar seguimiento interno en el cumplimiento del proyecto y lo reportado ante el DNP y generar las alertas correspondientes, previos a un proceso de incumplimiento.
4. Velar por el cumplimiento de procesos, políticas y lineamientos establecidos por Minciencias, minhacienda y el DNP en la ejecución del proyecto.
5. Guiar y acompañar el reporte de los avances físicos, legales y financieros del proyecto a nivel de mes, para que respondan al POA y a la Programación Inicial.
6. Presentar el cargue de los informes de avance en el GESPROY tanto técnico como financiero antes del 15 de cada mes.
7. Realizar seguimiento a los usuarios sobre la aceptación en el SECOP y brindar el apoyo para la aceptación y liquidación de los contratos.
8. Orientar la estructuración de los entregables con el fin de que cumplan con lo consignado en la MGA.

9. Estar pendiente de las alertas del proyecto inversión con código BPIN 2021000100183 en el aplicativo GESPROY del proyecto para ser subsanadas.
10. Realizar la expedición de los CDP y RP en el aplicativo SGPR realizar órdenes de pago presupuestales y órdenes de pago no presupuestales en coordinación con el equipo de trabajo.
11. Revisar el SECOP la adjudicación del contrato al contratista y a los diversos proveedores, así mismo capacitar, acompañar a los mismos para la aceptación de dichos contratos o informar al tercer día, sino lo ha realizado.
12. Realizar la publicación de los contratos en el SECOP y expedir su respectiva certificación.
13. Realizar las alertas respectivas para garantizar que se cumpla la programación inicial.
14. Revisar e informar al equipo sobre las alertas de incumplimiento de los aplicativos del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100183.
15. Presentar con la validación y verificación del coordinador técnico y administrativo el cargue de información revisando su calidad y pertinencia para el registro adecuado de avances del proyecto.
16. Expedir el primer día de cada mes el informe del reporte de los pagos realizados por el SGPR y el informe de recursos desembolsados por cada uno de los CDP.
17. Realizar la auditoria del archivo digital frente al entregable e informe mensual, revisando sus soportes.
18. Realizar el cargue y asignación de los contratos en el SECOP en un máximo de 3 días con la verificación de la aceptación de este por los contratistas.
19. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
20. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y Arl durante la ejecución del contrato.
21. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

Atentamente,



MARISOL CARANTÓN AGUDELO

Representante Legal UP HOLDING S.A.S

Villavicencio, Meta 01 de marzo de 2022.

Doctor

MAURICIO ORJUELA RIVEROS

C.C. N° 79.976.688 de Bogotá

Gerente de proyecto BPIN 2021000100183

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR.-CT- 183- N° 09 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “Contratar los servicios profesionales de un Economista (a) para ejercer las actividades de Profesional de Informes Integrales del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META, BPIN 2021000100183**”, 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.
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 CARANTON AGUDELO
Representante legal UP HOLDING SAS.