

Bogotá D.C, 01 de febrero de 2024.

Señor(a)
KATERYNE GUZMAN POLO
C.C. 1.075.280.763 de Neiva.
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 11 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158**, me permito comunicarle que ha sido designada 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, adiciones 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



Bogotá D.C, 01 de febrero de 2024.

Señor(a)
LUIS ANTONIO GUTIERREZ ANAYA
C.C. N° 1.098.668.027 de Bucaramanga.
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 11 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES CON MAESTRÍA EN TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y COMPETENCIAS DIGITALES PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158”**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la Sra. **KATERYNE GUZMAN POLO**, con C.C. 1.075.280.763 de Neiva, en calidad de Coordinador técnico 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. Atender, orientar y solucionar las inquietudes de índole técnico y procedimental de los postulantes y beneficiarios del proyecto de innovación empresarial, realizando el debido acompañamiento.
2. Acompañar el proceso de difusión, convocatoria y desarrollo de los 5 eventos y 4 talleres de mentalidad y cultura con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos técnicos del proyecto de la siguiente manera: Eventos y talleres de Santander (Bucaramanga, Barrancabermeja, Floridablanca y Piedecuesta) de forma presencial.
3. Asistir y velar por que los eventos y talleres del departamento de Santander sean de alta calidad y cumplan con los requisitos técnicos y metodológicos planteados por el proyecto.
4. Orientar al interesado y beneficiario en innovación empresarial, para que participe de las actividades E1-A1, E1-A2 y E1-A3.
5. Informar las acciones de mejora del proveedor de las actividades E01-A01 y E01-A02 al coordinador técnico para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas después de cada sesión y de manera oportuna.
6. Acompañar el proceso de convocatoria a los perfiles de entidad y facilitador en la fase de formación del diplomado.



7. Validar la satisfacción y comprensión de los temas orientados en los eventos y talleres por parte de los participantes en el departamento de Santander.
8. Realizar un check list antes de cada evento por los municipios de Santander, verificando las condiciones del espacio y el cumplimiento de requisitos de eventos y talleres de mentalidad y cultura.
9. 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.
10. Verificar, revisar y hacer seguimiento de las bases de datos, listados de asistencia y demás soportes que se generen de las actividades E1-A1, E1-A2 y E1-A3 en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander para que estén completos y de acuerdo a los requerimientos de los entregables de cada actividad.
11. Apoyar la supervisión de los procesos designados, en los casos que sea necesario y contribuir a los informes técnicos.
12. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
13. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
14. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

ENTREGABLES:

1. Informe mensual de actividades.

Atentamente,

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

