

Neiva – Huila, 01 de marzo de 2022.

Señor(a)

CAMILO ANDRÉS RIVEROS LESMES

C.C. No. 86.076.748

Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-230 -08 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero Electrónico con especialización en Gerencia de Tecnología y maestría en Ingeniería de Sistemas y Computación para ejercer las actividades como Gerente del proyecto de inversión **“DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, BPIN 2021000100230**, me permito comunicarle que he sido designada como supervisora del contrato, 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. Personal encargado de coordinar técnicamente las diferentes actividades del proyecto, así como el personal y los recursos asignados para ello: Realizar la estructuración en la definición de alcance, tiempo, calidad y costo del proyecto de inversión con CODIGO BPIN, 2021000100230.
2. Apoyar la creación del plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta el MGA, documento técnico, plan operativo y presupuesto del proyecto.
3. Apoyar la asignación de tareas y control de personal enfocados al cumplimiento de las metas del proyecto y asegurando la calidad de todas las actividades que se desarrollan.
4. Realizar el control de la ejecución con respecto al alcance, tiempo, calidad y costo del proyecto definido inicialmente.
5. Coordinar y verificar la ejecución de los objetivos específicos del proyecto.
6. Acompañar, monitorear y evaluar todas las actividades del proyecto.
7. Requerir y coordinar la elaboración de informes mensuales requeridos internamente tanto de la parte técnica, administrativa y financiera.

8. Coordinar el equipo de trabajo (técnico y administrativo) para el desarrollo de actividades.
9. Coordinar los proveedores para el desarrollo del proyecto.
10. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
11. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
12. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
13. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual

Atentamente,

Marisol Carantón

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