

Neiva, Huila, Diecinueve (19) de mayo de 2022.

Señor

**JAVIER FERNANDO VARON CAMARGO**

C.C. No. 93.395.983 de Ibagué

Dinamizador Municipal

Proyecto BPIN 2021000100235”

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO **SGR-CT-235** N° 015 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “Prestación servicios de actividades logísticas para la socialización del programa de entrenamiento y generación de acuerdos de participación con las entidades territoriales, comunidad educativa (docentes y Directivos) de las instituciones beneficiarias en los 12 municipios del proyecto de inversión denominado” **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, adicione 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

Neiva, Huila, Diecinueve (19) de Mayo de 2022.

Señor(a)  
**MONICA VIVIANA CASTIBLANCO CHACÓN,**  
C.C N°. 1.015.433.260 de Bogotá,  
Representante legal **EPIC SOLUTION SAS**  
NIT 901.085.539-0

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO **SGR-CT-235** N° 015 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto el “Prestación servicios de actividades logísticas para la socialización del programa de entrenamiento y generación de acuerdos de participación con las entidades territoriales, comunidad educativa (docentes y Directivos) de las instituciones beneficiarias en los 12 municipios del proyecto de inversión denominado” **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 contrato el señor **JAVIER FERNANDO VARON CAMARGO**, identificado con C.C. No. 93.395.983 de Ibagué, en calidad Dinamizador Municipal del Proyecto BPIN 2021000100235”, 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:

En esta socialización participan los directivos docentes (rectores y coordinadores académicos), coordinadores de áreas de interés (aquellas relacionadas directamente con las ciencias: química, física, matemáticas, biología, ciencias naturales) de las IE de cada municipio, quienes, una vez informados sobre el proceso, objetivos y compromisos para participar, establecen los docentes de las áreas mencionadas que son delegados. Se espera que este número de representantes por colegio sea proporcional al número de estudiantes, considerando que por IE deben asistir como mínimo 2 y como máximo 5 docentes, de manera que el total de participantes por municipio no sea superior a 20 docentes.

- **Tarea 1.1. Preparación de la estrategia de socialización:** En esta tarea, según los contextos y características del departamento y de las IE de cada municipio, se elabora el material (ver ítem recursos necesarios para el desarrollo de la actividad) con la información del proyecto y específicamente sobre el programa de entrenamiento. Este material será entregado en una reunión presencial a los directivos docentes de las IE de cada municipio.
- **Tarea 1.2. Implementación de la estrategia de socialización:**

**Momento 1:** Esta actividad consiste en realizar con los directivos docentes una reunión en la que se les entregue el material digital diseñado, y con ellos se establezcan acuerdos para lograr la representación de la institución en este proceso de entrenamiento. Esto con el fin de que lo repliquen a los correos de los docentes que participaran en el programa.

**Momento 2:** Así mismo, se realizará la presentación de este programa de entrenamiento a los docentes de las áreas de interés (Ciencias Naturales, Matemáticas, Física, Química) por municipio y se establecerán acuerdos de participación, compromisos de asistencia a las sesiones y desarrollo de las actividades. Estos encuentros se programan durante un día en la cabecera municipal, pero se citan en diferentes horarios a fin de evitar conglomeraciones de personas en recintos cerrados. El dinamizador y asistente de cada municipio coordinan sus IE y el director del programa se hace partícipe para motivar y promover los entrenamientos.

A estas socializaciones asistirán los directivos docentes de las IE del municipio, por lo que el número de participantes es variable entre municipios. Por parte de los docentes, se espera asistencia de aquellos que han sido seleccionados como representantes o delegados de cada IE y hacen parte de las áreas de ciencias básicas. Para lograr que la implementación sea exitosa, es necesario contar con el apoyo de un dinamizador y un asistente por municipio.

Actividad	Descripción	Cantidades
Difusión en medios del evento	Servicios de difusión visual, auditivo o audiovisual para la sensibilización del proyecto a la comunidad educativa, atendiendo el contexto cultural y social del municipio. Opciones de difusión (Cuchas radiales, pautas en redes sociales)	12
	Desarrollo de la socialización en un espacio físico con la capacidad para mínimo 20 personas, sillas, mesas para los participantes, ventilado con buena iluminación y espacio para proyectar el videobeam/Televisor.  Soluciones tecnológicas para la	

<p><b>Eventos de socialización y alimentación</b></p>	<p>socialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videobeam y/o televisor en el espacio físico.</li> <li>• Sonido que garantice la calidad del mismo para los espacios donde se desarrollarán las socializaciones</li> </ul> <p>El proveedor debe contar con un videobeam de respaldo.</p> <p>Estación de agua y café</p> <p>Desarrollo de un video de relaciones las diferentes socializaciones.</p>	<p>12</p>
	<p>Coordinador de eventos: Profesional en áreas relacionadas al Marketing, comunicación social, relaciones públicas, administración de empresa, ingeniería o afines, con mínimo (2) años de experiencia certificada en diseño y/o coordinación de eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto</li> <li>Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes.</li> <li>Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto</li> <li>Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos</li> <li>Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos</li> <li>Mantener conexión con el encargado de comunicaciones del proyecto</li> </ol>	<p>1</p>

<b>Alimentación</b>	De acuerdo a la agenda concertada con cada municipio, se deberá contar con una opción de alimentación (desayuno, almuerzo y estación de snack)	12
<b>Mesa de recibo y listado de asistencia</b>	Listado de asistencia con información relevante (Nombre, identificación, sexo, edad, correo, teléfono, profesión, institución educativa, firma) del asistente al evento y taller diligenciado de manera clara de forma física y digital.	Garantizar el correcto desarrollo de la actividad de toma de asistencia, mediante la toma de información de manera clara, veraz, que le permita tabularla y entrenar a una persona para la mesa de recibo de cada una de las personas asistentes a la socialización
<b>Materiales POP</b>	Pendones 1.80 x 1 con porta pendones enrollable con el diseño del proyecto a color incluye transporte	5
	Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo del contratista	18
	Camisas para integrantes del contratista marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas	
	Material de divulgación con información del proyecto.	Entregar material a todos los participantes de la socialización

**Entregables:**

- Garantizar la socialización a los 61 rectores de las instituciones beneficiarias.
- Socialización a las entidades territoriales y comunidad educativa de las instituciones beneficiarias del proyecto en los 12 municipios a impactar.
- Listados de asistencias de los eventos.
- Acuerdos concertados por Municipio.

Atentamente,



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