

Neiva, Huila, (11) once de febrero de 2022.

Señor(a)

CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES

C.C. N° 86076748 de Villavicencio

Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 01 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) ELECTRÓNICO CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE GERENTE DE 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 asumí la supervisión del contrato en mención, 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. Realizar la estructuración en la definición de alcance, tiempo, calidad y costo del proyecto de inversión con CODIGO BPIN **2021000100235**.
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 AGUDELO

Representante Legal y Supervisor.

UP HOLDING S.A.S