

Mitú, Vaupés, 03 de julio de 2024.

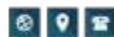
Señora
LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS
C.C No 52.309.769
Gerente de Proyecto.
Proyecto BPIN 2022000100135

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 115 DE 2024.

Cordial saludo:


De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto “**CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS CON MAGISTER EN GERENCIA DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE EXPERTO EN INNOVACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135”**”, 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.

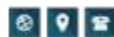


7. Remitir al área jurídica copia de todas la comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en desarrollo del contrato.
8. Informar al área jurídica cualquier, cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas 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





Mitú, Vaupés, 03 de julio de 2024.

Señor(a)
ALEJANDRO ACOSTA GAMEZ
C.C N° 80.117.345 de Bogotá.

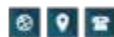
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No 0115 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS CON MAGISTER EN GERENCIA DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE EXPERTO EN INNOVACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135”**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la señora **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS** con C.C N°52309769 , 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. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
2. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
3. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
4. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
5. Realizar el Asesoramiento técnico en los ejercicios de innovación del proyecto “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL



DEPARTAMENTO DE VAUPÉS, BPIN 2022000100135.

6. Acompañar los comités técnicos y/o reuniones de seguimiento internos o externos que se requieran durante el desarrollo del proyecto relacionados a los procesos y ejercicios de innovación técnica.
7. Efectuar las observaciones y seguimiento a los proyectos de innovación para su mejora e implementación.
8. Apoyar y documentar los cambios del proyecto ante la supervisión previa validación de la gerencia relacionados con el asesoramiento técnico de los ejercicios de innovación en caso de que sean requeridos."
9. Asesorar y apoyar a las demás áreas del proyecto cuando estas así lo requieran.

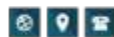
ENTREGABLES

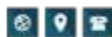
1. FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago, firmado por el empresario, el supervisor de contrato y el contratista (con sus respectivos soportes como listados de asistencia, registros fotográficos).
2. Entregables alineados a las actividades solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
3. Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable.
4. Actas de reuniones, correos electrónicos
5. Actas modificatorias
6. Evidencias de las asesorías o apoyos realizados

Atentamente,



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





www.upholding.co • contacto@upholding.co
Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá
Tel: 601 9260567