

Bogotá D.C, 01 de noviembre de 2024.

Señor(a)
LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS
C.C. N° 52,309,769 de Bogotá
Gerente de proyecto BPIN 2022000100158.
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 38 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ECONOMÍA CON MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTO 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 supervisor la señora **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° 52,309,769 de Bogotá, en calidad de gerente de proyecto, dicha labor se desarrollara de conformidad a los articulo 83 y 84 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen 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 noviembre de 2024.

Señor(a)
ADRIANA MARCELA GONZÁLEZ ALVARADO
C.C N° 52309769 de Bogotá.
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 038 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ECONOMÍA CON MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTO 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. **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° 52,309,769 de Bogotá, 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. A Apoyar el seguimiento a la programación del proyecto, POA, plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta el MGA, documento técnico y presupuesto del proyecto.
6. Realizar la coordinación de la ejecución de las fases 2 y 3 del proyecto, finalización de la etapa de prototipado y selección de proyectos a cofinanciar

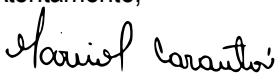


7. Establecer las condiciones generales y requerimientos técnicos, metodológicos y estructurales dentro de los procesos de contratación que se realicen en el proyecto.
8. Establecer y definir metas dentro de los contratos establecidos en el proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
9. Coordinar el apoyo técnico desde el proyecto a los contratistas que aseguren el cumplimiento de las actividades y el aprovechamiento de los recursos dentro del proyecto.
10. Realizar el seguimiento mensual de los avances del proyecto, en Gesproy y el índice de gestión de proyectos.
11. Estructurar el Informe técnico mensual (Formato Minciencias)
12. Apoyar los procesos de ajuste técnico que requiera el proyecto, cuando se trate de tipologías establecidas en marco en los manuales, procesos y requisitos vigentes establecidos por el supervisor.
13. Desarrollar la planeación y ejecución técnica de la actividad E2-A01 Y E2-A02.
14. Acompañar en el componente técnico la estructuración de los modificatorios y o aclaratorios que el proyecto tenga a lugar, validar previamente al plan de adquisiciones la actividad a desarrollar y el contexto antes de pasar a contratación.
15. Validar con la supervisión del profesional de plataformas finalizada cada actividad, las evidencias de los mismos para garantizar que la información este completa de manera oportuna.
16. Realizar actividades de supervisión de contratos y actividades cuando le sea asignado mediante oficio.

ENTREGABLES

1. POA técnica actualizado. FT-003 y FT-006 actualizados
2. Informe técnico mensual (Formato Minciencias)
3. Soporte de ejecución de las actividades que se desarrollan durante el periodo (Listados de asistencia, evidencia fotográfica, base de datos)
4. FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato
5. Entregables alineados a las actividades solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.
6. Documento PDF de las planillas de pago de los aportes parafiscales, cuando aplique acorde a la normatividad colombiana vigente aplicable.

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