

Bogotá D.C, 04 de octubre de 2024.

señora
LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS
C.C N° 52,309,769 de Bogotá
Supervisora
Proyecto BPIN 2022000100158

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 035 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR 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”**, me permito comunicarle que ha sido designada 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, 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, 04 de octubre de 2024.

Señor(a)
KAROL ALEJANDRA CARRANZA BUSTOS
C.C. N° 1032471883 de Bogotá, D, C.
Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 35 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR 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**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la Sra. **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS** identificada con cédula de ciudadanía con 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. Gestionar, verificar y validar la totalidad de los soportes de inscripción a la convocatoria de cofinanciación enmarcada en la fase de Implementación. Debe seguir las normas de archivo documental físico y digital
6. Apoyar a la coordinación técnica en el proceso de cierre documental de las actividades E1-A03 y E1-A04
7. Apoyar a la coordinación técnica en la elaboración del informe técnico mensual con destino a Minciencias
8. Apoyar el rol de supervisión de la coordinación técnica en la etapa de acompañamiento en prototipado en las regiones de Santander, Boyacá, Cundinamarca y Bogotá, dando cumplimiento a las obligaciones del acto administrativo # 52 de 2024, informando las acciones de mejora al correo tecnico158@upholding.co
9. Apoyar y hacer seguimiento a las actividades que se generen de las actividades de la fase 2 (E1-A05) en el territorio asignado.
10. Apoyar la planeación del evento de prototipado 

11. Apoyar a la coordinación técnica en el proceso de contratación del operador de las mesas de formulación y divulgación de términos de referencia
12. Revisar y validar los documentos de la carpeta de componente técnico-contenida en el drive.

ENTREGABLES:

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. Gestionar, verificar y validar la totalidad de los soportes de inscripción a la convocatoria de cofinanciación enmarcada en la fase de Implementación. Debe seguir las normas de archivo documental físico y digital
6. Apoyar a la coordinación técnica en el proceso de cierre documental de las actividad E1-A03 y E1-A04
7. Apoyar a la coordinación técnica en la elaboración del informe técnico mensual con destino a Minciencias
8. Apoyar el rol de supervisión de la coordinación técnica en la etapa de acompañamiento en prototipado en las regiones de Santander, Boyacá, Cundinamarca y Bogotá, dando cumplimiento a las obligaciones del acto administrativo # 52 de 2024, informando las acciones de mejora al correo tecnico158@upholding.co
9. Apoyar y hacer seguimiento a las actividades que se generen de las actividades de la fase 2 (E1-A05) en el territorio asignado.
10. Apoyar la planeación del evento de prototipado
11. Apoyar a la coordinación técnica en el proceso de contratación del operador de las mesas de formulación y divulgación de términos de referencia

Revisar y validar los documentos de la carpeta de componente técnico-contenida en el drive.
Atentamente,



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

