

Leticia, Amazonas, 01 de noviembre de 2024.

Señor(a)
NELSON HUMBERTO MUR MALATESTA
CC. N° 5826153 de Ibagué.
Coordinador técnico Proyecto BPIN 2021000100442

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

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA POLITÓLOGA CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" BPIN 2021000100442**", 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, 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.
10. Realizar la evaluación de prestación de servicios del contratista de conformidad al formato establecido por el SGC.

Atentamente,



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



Leticia, Amazonas, 01 de noviembre de 2024.

Señor(a)
ANGIE KATHERIN RODRÍGUEZ MUÑOZ
C.C. N° 1022399141 de Bogotá.
Ciudad.

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

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA POLITÓLOGA CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" BPIN 2021000100442**", me permito comunicarle que ha sido designada como supervisor del contrato el señor **NELSON HUMBERTO MUR MALATESTA** con CC. N° 5826153 de Ibagué, en calidad de Coordinador técnico 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. Convocar y gestionar la participación de actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación del departamento del Amazonas.
2. Apoyar en el diligenciamiento de las fichas de caracterización suministradas por la entidad contratante en el marco de la implementación.
3. Apoyar la construcción, revisión, ajuste y/o complemento de documentos y entregables definidos por el proyecto según le sean asignados por la coordinación técnica del proyecto.
4. Apoyar la construcción, revisión, ajuste y/o complemento de documentos y entregables definidos por el proyecto según le sean asignados por la coordinación técnica del proyecto.
5. Realizar labores de recolección, clasificación y verificación de datos e información en las diferentes etapas del proyecto.
6. Apoyar al componente técnico de las actividades que se desarrollen en el proyecto en función de los objetivos propuestos por este.
7. Análisis de los resultados evidenciados en los encuentros con los actores del ecosistema de CTel.



8. Apoyar la formulación y adopción de la política pública de cooperación nacional e internacional en Ciencia, Tecnología e Innovación
9. Apoyar y gestionar actividades relacionadas con los encuentros nacionales e internacionales de cooperación.
10. Apoyar las diversas tareas del proyecto a través de las metodologías determinadas por Up Holding.
11. Apoyar la ejecución de las actividades técnicas del proyecto establecidas en el documento técnico, MGA, y plan operativo del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100442.
12. Realizar la presentación mensual de informes técnicos y avances del proyecto, velando por el cumplimiento de las metas establecidas en el documento técnico, MGA, plan operativo y presupuesto del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100442 a la gerencia y supervisión (Minciencias) del mismo.
13. Coordinar la elaboración de formatos y planeación de las diferentes actividades del proyecto.
14. Realizar tareas de acompañamiento a las actividades del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100442 determinadas en el documento técnico.
15. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes, de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
16. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
17. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

 **Entregables:**

- FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago.
- Anexos (soportes, listados de asistencia, actas).
- Documentos construidos, revisados, ajustados y/o complementados.

Atentamente,



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

