

Leticia, Amazonas, 20 de diciembre de 2024.

Señor(a)
NELSON MUR MALATESTA
C.C N° 5826153 de Ibagué
Coordinador Técnico
Proyecto BPIN 2021000100442

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 37 DE 2024.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR EN RADIO Y TELEVISIÓN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COMUNICADOR 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

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



Leticia, Amazonas, 20 de diciembre de 2024.

Señor(a)
CAMILO GIRALDO GIRALDO
C.C. N° 5826153 de Ibagué

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° 37 DE 2024

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR EN RADIO Y TELEVISIÓN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COMUNICADOR 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 MUR MALATESTA**, identificado C.C N° 5826153 de Ibagué, 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 la revisión y corrección orto-tipográfica, implementación de sistema de títulos, corrección gramatical y de puntuación, verificación de citas textuales y parafraseadas, cohesión y coherencia, verificación de formato en bibliografía o referencias, de los siguientes documentos: Documento de inventario de CTel en el departamento del Amazonas (1) Cartillas asociadas a las iniciativas (7).
6. Realizar la corrección orto-tipográfica. "Corregir fallas de ortografía o errores de digitación".
7. Ajustar el formato de la tipografía según la función y ubicación de los textos en el documento.



8. Implementar el sistema de títulos "Se etiquetan o marcan los títulos la sección según su nivel.
9. Asignar o corregir títulos de figuras, tablas, ilustraciones y demás elementos"
10. Aplicar Normas APA
11. Verificar Nombres propios y siglas: su uso correcto y si se definen adecuadamente al inicio.
12. Realizar corrección gramatical y de Puntuación. "Se ajusta el estilo gramatical del texto a las normas estándar del español.
13. Ajustar el uso de los signos de puntuación a partir de la estructura gramatical.
14. Verificar citas textuales y parafraseadas. "Se verifica la correcta citación de las fuentes de información según el sistema seleccionado (APA, lcontec).
15. Realizar ajustes del formato según el tipo de cita.
16. Realizar creación página legal.
17. Realizar citas y referencias: Asegura que cumplan con el formato requerido y que sean correctas.
18. Revisar y realizar la corrección de cohesión y coherencia "Se hacen o sugieren modificaciones relacionadas con conectores, secuenciadores; y, en general, con la estructura de párrafos y secciones"
19. Verificar el formato en bibliografía o referencias.
20. Realizar las páginas de presentación inicial y final.
21. Verificación y ajuste del uso correcto de tiempos verbales: Asegura consistencia y uso adecuado de los tiempos.
22. Revisión general de la estructura y gramática del borrador de la política, (apartados que deban ser revisados, sugerir y recomendar cambios en alguna fracción específica).

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. Revisión general de la estructura y gramática del borrador de la política, (apartados que deban ser revisados, sugerir y recomendar cambios en alguna fracción específica) Cantidad de páginas aprox 140.
3. Cartillas asociadas a las iniciativas (7) Cantidad de páginas aprox 220.
4. Revisión general de la estructura y gramática del borrador de la política, (apartados que deban ser revisados, sugerir y recomendar cambios en alguna fracción específica).

Atentamente,

Marisol Carantón

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

