

Neiva, Huila, Once (11) de abril de 2023.

Señor
RICARDO VERA TORRES
C.C. No. 79.791.723 Bogotá
Gerente de Proyecto
Proyecto BPIN 2021000100230”

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SGR-CT-230
N° 57 DE 2023.**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto Contratar el arrendamiento de una oficina privada de 16m² amoblada con capacidad para seis personas, así como del uso de zonas comunes para el funcionamiento de las instalaciones del proyecto de inversión **“DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA”, BPIN 2021000100230**, 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.

Atentamente,



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



Neiva, Huila, once (11) de abril de 2023.

Señor(a)

CLAUDIA MARCELA GONZALEZ AREVALO

C.C. No. 52.779.380

Representante Legal Suplente CONECTAWORKSAS

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SGR-CT-235 N° 57 DE 2023.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: objeto Contratar el arrendamiento de una oficina privada de 16m² amoblada con capacidad para seis personas, así como del uso de zonas comunes para el funcionamiento de las instalaciones del proyecto de inversión **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**”, **BPIN 2021000100230**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisor del contrato al Ingeniero **RICARDO VERA TORRES**, identificado con la C.C N° 79.791.723 Bogotá, en calidad de Coordinador Departamental, 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:

Requerimientos técnicos mínimos:

El ARRENDADOR: debe cumplir mínimo con las siguientes característica técnicas

1. **OFICINA PRIVADA** de 16 m², con capacidad de hasta 6 personas.
2. 06 escritorios con cajoneras y llaves de seguridad
3. 06 sillas ergonómicas con rodachines
4. 01 aire acondicionado 12.000 BTU
5. Copia de llaves de acceso a la oficina.
6. Llaves de acceso electrónico

2. SERVICIOS ADICIONALES INCLUIDOS

1. Acceso a impresiones en blanco y negro no acumulables.

2. 17 créditos que podrán ser usados durante el mes, no acumulables ni transferibles, para uso de sala de juntas y conferencias.
3. Acceso a cualquiera de las áreas comunes y espacios de descanso regido por el Manual de Convivencia.
4. Acceso a cocina equipada con nevera, horno microondas, cafetera y utensilios de cocina.
5. El valor incluye los servicios públicos (Agua y electricidad)
6. Acceso a internet wifi de 300 MG, red compartida entre los miembros de conecta.
7. Espacio con Seguridad tele monitoreada 24 horas.
8. Recepción de documentos, mercancía. Aplica términos y condiciones

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

EL ARRENDADOR: se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Entregar al **ARRENDATARIO** al momento de la celebración del contrato, las oficinas y espacios dados en arrendamiento.
2. Entregar con el inmueble los servicios, cosas o usos conexos para el fin convenido

Atentamente,



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

