

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 16m<sup>2</sup> 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 16m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, 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

