

Villavicencio-Meta, 29 de junio de 2022.

Doctora

DIANA LORIED JIMÉNEZ SANABRIA

C.C. N° .53.028.387 de Bogotá

Coordinadora Administrativa BPIN 2021000100183

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE SERVICIOS DE SUMINISTRO N° SGR-ODS-N° 34 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: orden de servicios de suministro de equipos de cómputo del proyecto de inversión denominado **“PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META. BPIN 2021000100183”**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato, en el cual adquiero 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. 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 CARANTON AGUDELO
Representante Legal Up Holding S.A.S



contacto@upholding.co

Cl. 24 #32-08

(571) 2186296

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads 'Marisol Caranton'.

MARISOL CARANTON AGUDELO
Representante Legal Up Holding S.A.S

