



Bogotá D.C, 15 de marzo de 2024.

Señor(a)  
**MARIA CRISTINA RODRIGUEZ**  
C.C 1.075.261.081 de Neiva.  
Ciudad.

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN ORDEN DE SERVICIOS SGR-158 ODS- 017 DE 2024.**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **“ORDEN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CELULARES, TONER E IMPRESORA, PARA EL PROYECTO DENOMINADO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER-BPIN 2022000100158”**, me permito comunicarle que ha sido designada 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, adicione 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.



[www.upholding.co](http://www.upholding.co) • [contacto@upholding.co](mailto:contacto@upholding.co)  
Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá  
Tel: 601 9260567

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





Bogotá D.C, 15 de marzo de 2024.

Señor  
**JARWIN VANEGAS SILVA**  
C.C. N° 1.117.523.204 de Florencia  
Contratista

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN ORDEN DE SERVICIOS SGR-158 ODS- 017 DE 2024**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **ORDEN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, CELULARES, TONER E IMPRESORA, ÚTIL PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LEGALES DEL PROYECTO EN EJECUCIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER-BPIN 2022000100158”**, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato a la Sra. **MARIA CRISTINA RODRIGUEZ**, con C.C. 1.075.261.081 de Neiva, en calidad de Coordinador administrativo 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:



[www.upholding.co](http://www.upholding.co) • [contacto@upholding.co](mailto:contacto@upholding.co)  
Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá  
Tel: 601 9260567

DESCRIPCIÓN	CANT	U/M
Epson WorkForce Pro WF-C5890: Tipo de escáner: Color con cama plana/ automático de doble faz ADF/ Resolución óptica: 1,200 dpi/ Resolución de hardware: 1200 x 2400 dpi/ Resolución máxima: 9600 x 9600 dpi interpolada/ Conectividad estándar USB de alta velocidad/ Wireless (802. 11b/g/n/a/ac) Wi-Fi Direct/ Red ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T)/Velocidad de copiado ISO: 24 ISO cpm en negro/ 24 ISO cpm en colores/ Tecnología de impresión Cabezal de impresión PrecisionCore Heat-Free 45 por inyección de tinta de 4 colores/ Velocidad de impresión ISO 25 ISO ppm (negro/color), simplex / 16 ISO ppm (negro/color), dúplex/ Velocidad de impresión en modo borrador 15 ppm (negro/color)/ Tiempo de salida de la primera página 5 segundos en negro, 6 segundos en color	1	EA
Cartucho de Impresion Epson Workforce Pro WF-C5890 C/Y/M/Bk	6	EA
XR NOTE 12 P: Pantalla 6,67" / Procesador OCTA CORE (2,8GHZ / 1,9GHZ) / Almacenamiento 128GB / Memoria RAM 4GB / Triple Camara/S.O. A13	4	EA
Portátil ASUS ZENBOOK UM3504DA-BN262: Procesador AMD RYZEN 7 7735U / Memoria RAM 16GB LPDDR5 / Almacenamiento 512GB SSD / Pantalla 15,6" FHD / Sin unidad DVD / Color Basalt Grey / S.O. Windows 11 Pro	5	EA

Atentamente,



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

